

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre os temas e matérias seguintes:

- a) Carta Deontológica do Serviço Público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93);
- b) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local (Decreto-Lei n.º 24/84 de 16 de janeiro);
- c) Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Freguesia no que se refere à área funcional (site: www.jf-ramalde.pt);
- d) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro);
- e) Regulamento do cemitério da Freguesia (site: www.jf-ramalde.pt).

10.2 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de 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, valorizando-se cada um dos fatores a seguir identificados, com a pontuação de 4 a 20 valores, resultando a classificação da entrevista profissional de seleção da média aritmética simples dos mesmos: conhecimentos adequados ao exercício da área funcional a concurso; atitude; expressão e fluência verbais.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11 — A Classificação Final (CF) dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 20\%) + (EPS \times 30\%)$$

ou

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

11.1 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da valoração final.

12 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dando-se especial relevância à experiência profissional desenvolvida nas funções a concurso.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do procedimento concursal, não sendo possível qualquer adiamento ou realização de método em data diferente da especificada para todos os candidatos.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Carla Costa (Técnica Superior, Mestre em Administração Pública e Licenciada em Contabilidade e Finanças Públicas);

1.º Vogal: Marília Silva (Assistente Técnica), que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Alexandra Sofia dos Santos Leal Sampaio (Técnica Superior, Licenciada em Gestão de Recursos Humanos);

1.º Vogal Suplente: Lígia Eiras (Técnica Superior, Licenciada em História);

2.º Vogal Suplente: Élia Cardoso (Assistente Técnica);

15 — De acordo com o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no número anterior.

17 — A publicitação dos resultados de ordenação final dos candidatos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício-sede da Freguesia de Ramalde e publicitado na página eletrónica da mesma (www.jf-ramalde.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício-sede da Freguesia de Ramalde e publicitada na página eletrónica da mesma. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Quota de Emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do mesmo diploma.

21 — Igualdade de Oportunidades — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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”.

22 — O presente aviso será publicitado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Freguesia de Ramalde (www.jf-ramalde.pt) por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num Jornal de expansão Nacional por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

23 de junho de 2017. — O Presidente da Junta, *António Gouveia*.

310590453

Aviso n.º 7953/2017

Procedimento concursal comum, de natureza urgente, para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho, na carreira e categoria técnico superior e a termo resolutivo certo para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada como LGTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta da Freguesia de Ramalde em 20/06/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para a constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos lugares a seguir indicados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia de Ramalde, nas condições que se indicam:

Referência A) Contrato de trabalho por tempo indeterminado, um Técnico Superior — a afetar ao Gabinete de Desporto, Educação e Juventude;

Referência B) Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, um assistente operacional — a afetar aos serviços gerais;

1 — Legislação Aplicável — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro.

2 — Reservas de Recrutamento: Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a entidade centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), atribuição ora conferida ao INA — Direção Geral da Qualificação de Trabalhadores em Funções Públicas, que prestou a seguinte informação em 06/06/2017 “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento para as categorias de Técnico

Superior e Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”

4 — Descrição sumária das funções:

Referência A) — Técnico Superior/ Técnico Superior

Elaboração do plano anual de atividades e respetivo orçamento;
Acompanhamento e controlo de todas as atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Desporto, Educação e Juventude;

Coordenação das Atividades Enriquecimento Curricular (AEC) nas diversas áreas (desporto, música, inglês, lúdico-expressivas/desportivas);

Coordenação das Atividades de Apoio e Animação à Família (prolongamentos/campos de férias);

Responsável pela coordenação e dinamização de vários projetos/ eventos, a saber:

Guitarradas;

Encontro/Torneio Hóquei em Campo/Sala;

Olimpíadas de Ramalde;

Gira Vólei;

Encontro das Associações de Ramalde;

Responsável pela coordenação e dinamização de eventos desportivos e temáticos;

Representação da Junta de Freguesia nos vários Agrupamentos de Escolas pertencentes a Ramalde e respetivas Associações de Pais;

Elaboração/revisão dos regulamentos das atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Desporto, Educação e Juventude;

Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Referência B) — Assistente Operacional/Assistente Operacional

No âmbito geral — exerce as funções constantes no anexo à LTFP — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja funções de natureza executiva, de caráter 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.

Especificamente:

Proceder à limpeza e manutenção dos espaços interiores e exteriores das instalações da freguesia, bem como outros equipamentos pertencentes à mesma;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos;

Prestar serviços auxiliares, designadamente, entrega de correspondência, distribuição de expediente;

Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

5 — Local de trabalho: Freguesia de Ramalde

6 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 38.º, n.º 7, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as limitações impostas pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro (LOE 2017) a posição remuneratória será:

Técnico Superior — correspondente à 2.ª posição, do nível 15, da Tabela Remuneratória Única.

Assistente Operacional — Correspondente à 1.ª posição, do 1.º nível da Tabela Remuneratória Única.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Habilitacionais:

7.2.1 — Referência A) Licenciatura, Mestrado ou grau académico superior a estes, na área de Desporto e Educação Física, a que corresponde o grau de complexidade 3 de acordo com o previsto no artigo 86.º, alínea c), da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência B) Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86 da LGTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Requisitos preferenciais:

Ref.ª A — no mínimo 3 anos de experiência profissional comprovada na área de coordenação de atividades de enriquecimento curricular, departamentos desportivos, elaboração e acompanhamento da execução de orçamentos de atividade, coordenação de operações e logística relacionada com eventos desportivos;

7.4 — De acordo com o disposto na alínea l) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço ou órgão, idênticos aos dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7.5 — O recrutamento inicia-se entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

7.6 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que deverão presidir à atividade da Freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, o recrutamento é efetuado entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Forma para apresentação das candidaturas:

8.1 — A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da autarquia (www.jf-ramalde.pt) e envio por correio registado com aviso de receção, para a Freguesia de Ramalde — Rua da Igreja de Ramalde, 76/92 4100-280 Porto, ou apresentada pessoalmente na mesma morada, das 9h00 às 17h00, até ao termo do prazo fixado.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações;

Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado;

Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

8.4 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, à Freguesia de Ramalde, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.5 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e as formalidades apontados no presente aviso.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.1 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes:

Referência A) prova de conhecimento (PC), avaliação psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Referência B) avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS);

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem -se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre os temas e matérias seguintes:

- a) Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- c) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública -SIADAP — (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro);
- d) Carta Deontológica do Serviço Público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93);
- e) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local (Decreto-Lei n.º 24/84 de 16 de janeiro);
- f) Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Freguesia no que se refere à área funcional (site — www.jf-ramalde.pt);
- g) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro);
- h) Regras a observar no funcionamento, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC) — Portaria 644-A/2015 de 24 de agosto e DL n.º 212/2009 de 3 de setembro, com as alterações previstas no DL n.º 169/2015 de 24 de agosto;

10.2 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de 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, valorizando-se cada um dos fatores a seguir identificados, com a pontuação de 4 a 20 valores, resultando a classificação da entrevista profissional de seleção da média aritmética simples dos mesmos: conhecimentos adequados ao exercício da área funcional a concurso; atitude; expressão e fluência verbais.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11 — A Classificação Final (CF) dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

Referência A) $CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 20\%) + (EPS \times 30\%)$ ou $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$

Referência B) $CF = AC (70\%) + EPS (30\%)$.

11.1 — Os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da valorização final.

11.2 — Atendendo ao caráter de urgência do procedimento, os métodos de seleção a aplicar constituirão uma fase única, pelo que a notificação dos candidatos para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados se verificará apenas aquando da ordenação final dos mesmos.

12 — Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dando-se especial relevância à experiência profissional desenvolvida na Freguesia de Ramalde.

13 — A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso.

14 — Composição do Júri:

Referência A) Presidente: Carla Alice Saraiva da Costa (Técnica Superior de Contabilidade e Finanças Públicas e Mestre em Administração Pública)

1.º Vogal: Artur Manuel Moura Baptista Pereira (Técnico Superior de Serviço Social e Mestre em Administração Pública), que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Alexandra Sofia dos Santos Leal Sampaio (Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos);

1.º Vogal Suplente: Tânia Monteiro Moreira Rodrigues (Técnica Superior de Serviço Social e Mestre em Ciências da Educação).

2.º Vogal Suplente: Lígia Angélica Ferreirinha Eiras (Técnica Superior do Gabinete de Inserção Profissional)

Referência B) Presidente: Carla Alice Saraiva da Costa (Técnica Superior de Contabilidade e Finanças Públicas e Mestre em Administração Pública)

1.º Vogal: Alexandra Sofia dos Santos Leal Sampaio (Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos), que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Marília Manuela de Jesus Silva (Assistente Técnica)

1.º Vogal Suplente: Élia Maria Feliciano Teixeira Cardoso (Assistente Técnica);

2.º Vogal Suplente: Lígia Angélica Ferreirinha Eiras (Técnica Superior do Gabinete de Inserção Profissional)

15 — De acordo com o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no número anterior.

17 — A publicitação dos resultados de ordenação final dos candidatos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício-sede da Junta de Freguesia e publicitado na página eletrónica da mesma (www.jf-ramalde.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício-sede da Junta da Freguesia e publicitada na página eletrónica da mesma. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Quota de Emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do mesmo diploma.

21 — Igualdade de Oportunidades — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "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".

22 — O presente aviso será publicitado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia de Ramalde (www.jf-ramalde.pt) por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num Jornal de expansão Nacional por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

23 de junho de 2017. — O Presidente da Junta, *António Gouveia*.
310590486