

8 — Habilitações literárias:

8.1 — Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formação da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada em formulário de candidatura obrigatório, disponível em www.jf-esgueira.pt

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Esgueira, Rua Bento de Moura, 34, 3800-114 Esgueira ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário:

09h00 às 17h00 (de segunda a sexta);

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia dos seguintes documentos: — certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontrava a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

9.6 — 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 — Métodos de seleção aplicáveis:

10.1 — Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 da Portaria 83-A/2009, na redação atual.

10.1.1 — Avaliação curricular com ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional com incidência da execução atividade inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia;

ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) A habilitação académica; iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar.

10.1.2 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

10.2 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos e comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção, de carácter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

12 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 05 critérios de apreciação e de ponderação dos métodos

de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixado nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Dra. Ângela Maria Bento Rodrigues Nunes e Saraiva de Almeida, Presidente da Freguesia de Esgueira;

1.º Vogal Efetivo: Jacinto Manuel Almeida Silva, Secretário da Freguesia de Esgueira; 2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Marta Susana Nogueira Gonçalves, Tesoureira da Freguesia de Esgueira; 3.º Vogal Efetivo: Hernâni Marques de Oliveira, Vogal da Junta de Freguesia de Esgueira.

27 de agosto de 2018. — A Presidente da Freguesia de Esgueira, *Ângela Maria Bento Rodrigues Nunes e Saraiva de Almeida*.

311631424

FREGUESIA DE MOLELOS

Aviso n.º 13461/2018

Procedimento concursal para provimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com a alínea a), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas suas redações atualizadas, faz-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia de Molelos, datada de 9 de julho de 2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, que constam do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho 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.

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, a Junta de Freguesia foi informada através de correio eletrónico, de 10-07-2018: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

4 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (M/F), para exercer as funções na Freguesia de Molelos, Concelho de Tondela.

5 — Descrição sumária das funções: 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 bom funcionamento dos equipamentos que estão sob a responsabilidade da Junta de Freguesia, nomeadamente o cemitério, balneários, lavadouros, sanitários, parques

infantis, equipamentos desportivos, chafarizes e fontenários, conservação e manutenção de caminhos e arruamentos, podendo comportar esforço físico, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro e suas alterações, a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e suas alterações e o Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

7 — Entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Molelos com sede na Rua Pedra da Vista n.º 2, Molelos, 3464-234 Tondela, com contacto telefónico 232813444 e correio eletrónico: jfmolelos@gmail.com

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do n.º 2 artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

9 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área geográfica da Freguesia de Molelos, Concelho de Tondela.

10 — Requisitos de admissão: 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:

10.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e suas alterações, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos: escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e suas alterações, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4 do referido artigo 30.º

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

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.jfmolelos.pt ou na sede da Junta de Freguesia, nos dias de atendimento, 2.ª e 5.ª feiras das 18:30 às 20:00 horas) podendo ser entregue pessoalmente no local e no horário já referido ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Molelos, Rua Pedra da Vista n.º 2, Molelos, 3464-234 Tondela, até ao termo do prazo fixado, devendo constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento concursal a que se candidata.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas e acompanhadas dos seguintes documentos:

11.1.1 — Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias;

11.1.2 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas;

11.1.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

- a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;
- c) Avaliação do desempenho referente aos biénios de 2013/2014 e 2015/2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.1.4 — Fotocópia de carta de condução atualizada.

11.1.5 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo

de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, ou assinalem no ponto 7 do formulário de candidatura a sua situação.

11.3 — A apresentação da declaração referida no ponto 11.1.3 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.1.2 e na alínea c) do ponto 11.1.3, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

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

12 — Métodos de seleção: nos termos do disposto nos números 1 a 4 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos.

12.1 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita de realização individual, com a duração de 1 hora, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, e versará sobre o seguinte programa:

Conhecimentos Gerais:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) artigos 70.º a 73.º, 79.º a 83.º (mais mapa anexo à Lei), 126.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º e 135.º Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho) artigo 253.º

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre os equipamentos a utilizar na manutenção e conservação das vias na limpeza de parques e jardins.

12.2.1 — Quando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação constante do programa da prova.

12.3 — Avaliação Psicológica (AP) que 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. A aplicação deste método de seleção será efetuada por técnicos especializados.

12.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a realizar pelo júri, com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador e entrevistado, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; capacidade de expressão e comunicação; sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento interpessoal; motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e as expectativas em relação ao lugar que concorre.

12.5 — Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação

realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

12.5.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura;

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios dias, de modo que seja possível aplicar a grelha de valoração.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

12.5.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

12.5.3 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA * 20 \% + FP * 30 \% + EP * 30 \% + AD * 20 \%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

12.6 — 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado pelo um técnico com formação específica para o efeito.

13 — Ordenação final dos candidatos: a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$$OF = PC * 35 \% + AP * 35 \% + EPS * 30 \%$$

ou

$$OF = AC * 40 \% + EAC * 30 \% + EPS * 30 \%$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

ou

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

13.2 — Nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a nove valores e meio

num dos métodos. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 — O recrutamento é efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta da Freguesia e disponibilizada na página eletrónica.

14.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da portaria acima mencionada.

14.6 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta da Freguesia e disponibilizada na página eletrónica em www.jfmolelos.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 20.º da Lei do Orçamento do Estado para 2018, que prorroga a vigência do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, a remuneração a considerar é a Remuneração Mínima Mensal Garantida, ou seja, 580 euros.

16 — Júri do procedimento concursal: Presidente — Adelino Simões Ferreira

Vogais Efetivos — Gilberto Simões Carlos e Paula Cristina Mendes Simões

Vogais Suplentes — Ricardo Coimbra dos Santos e Jorge Coimbra Pereira Ribeiro.

O Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

17 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, e em cumprimento da alínea h), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia, enquanto entidade empregadora pública, 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.

19 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

19.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

19.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, às 2.ªs e 5.ªs feiras, das 18:30 às 20:00 horas, no edifício da Junta de Freguesia, na Rua Pedra da Vista n.º 2 em Molelos, 3464-234 Tondela, ou pelo telefone 232813444, no mesmo horário.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, o presente aviso será publicitado, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Molelos e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Molelos, *José António de Oliveira Dias*.