

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO, CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, DA CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO

JUNTA DE FREGUESIA DO MONTE

ATA N.º 2

Aos vinte dias do mês de março de 2024, pelas dezoito horas, reuniu na sede da Junta de Freguesia do Monte, sita ao Caminho de Ferro nº 182, Largo da Fonte – Monte, 9050 – 208 Funchal, o Júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, constitui pelos seguinte membros efetivos:-----

-Presidente: Maria Idalina Fernandes da Silva;-----

-1.º Vogal efetivo: José Agostinho Freitas Baptista;-----

-2.º Vogal efetivo: Filipa Isabel Martins Azevedo;-----

Com a seguinte Ordem de Trabalhos:-----

Único -Designação de data para a realização da Prova de Conhecimentos.-----  
Iniciados os trabalhos, no âmbito do **Ponto Único**, da Ordem de Trabalhos, foi aprovado por unanimidade designar o próximo **dia vinte e sete de abril** de 2024, pelas **12h00**, no **Colégio Infante D. Henrique**, para a realização das provas de conhecimentos, conforme anúncio em anexo que aqui também se aprova.-----  
Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por concluída a reunião quando passavam sessenta minutos do seu início, da qual se lavrou a presente ata que será assinada pelos elementos do júri.-----

-   
-   
- 

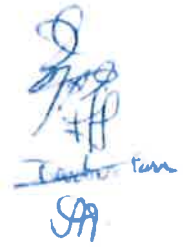
## ANÚNCIO

6  
7/8  
+H  
Teresa  
JA

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, na área da contabilidade ou administração.

Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia do Monte, em reunião extraordinária de xx de Outubro de 2023 e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho da Carreira Geral de Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, na área da contabilidade ou administração, conforme previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia do Monte

- 1 **Caracterização do posto de trabalho** – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, área da contabilidade ou administração, compreendendo
  - 1.1.1 Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, como constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2; e
  - 1.1.2 Funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho.
  - 1.2. Neste quadro, as funções a desenvolver deverão incluir, entre outras, a execução e gestão de atividades formativas e preventivas, apoio aos órgãos autárquicos e apoio a atividades diversas do funcionamento dos Serviços da Freguesia.
  - 1.3. Conhecimentos:
    - 1.3.1 Língua portuguesa
    - 1.3.2 Língua estrangeira preferencial inglês
    - 1.3.3 Informática na ótica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, base de dados, correio eletrónico e Internet)
    - 1.3.4 Aplicações informáticas de contabilidade.
    - 1.3.5 Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional.
    - 1.3.6 Noções básicas de organização de serviço público.



- 1.3.7. Organização do trabalho e gestão do tempo.
- 1.3.8. Noções básicas de cálculo financeiro.
- 1.3.9. Noções básicas de análise financeira e gestão de orçamentos
- 1.3.10. Noções básicas de estatística
- 1.3.11. Contabilidade geral – Sistema de Normalização Contabilística para serviços públicos.
- 1.3.12. Fiscalidade
- 1.3.13. Comunicação e relações interpessoais.
- 1.3.14. Tipologia, circuitos e preenchimento de documentação.
- 1.3.15. Organização e arquivo de documentação.
- 1.3.16. Materiais e equipamentos de escritório
- 1.4. Aptidões:**
  - 1.4.1. Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho contabilístico e administrativo.
  - 1.4.2. Utilizar as aplicações informáticas na elaboração de documentação e no registo de informação
  - 1.4.3. Utilizar as aplicações informáticas específicas da área da contabilidade
  - 1.4.4. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito da documentação
  - 1.4.5. Aplicar as técnicas de organização e arquivo de documentação.
  - 1.4.6. Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária, fiscal e outra
  - 1.4.7. Utilizar os procedimentos de classificação de documentos contabilísticos
  - 1.4.8. Aplicar o Sistema de Normalização Contabilística no registo das operações contabilísticas, no apuramento dos resultados e no encerramento das contas da empresa ou serviço público.
  - 1.4.9. Aplicar técnicas de recolha e tratamento de dados necessários à elaboração de relatórios.
  - 1.4.10. Utilizar a terminologia técnica em língua portuguesa na interpretação de documentação.
- 1.5. Atitudes**
  - 1.5.1. Manter organizado o posto de trabalho de forma a permitir responder às solicitações do serviço
  - 1.5.2. Facilitar o relacionamento com interlocutores diferenciados.
- 1.6. Adoptar comportamentos assertivos nas relações com o público.

S  
7/13  
+ff  
Teresa F. F.  
SA

- 1.7 Tomar iniciativa na resolução de situações concretas
- 1.7.1 **Local de trabalho** – área da Freguesia do Monte, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções
- 1.7.2 **Nível habilitacional exigido** – de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2, da carreira de Assistente Técnico, é exigido
- 1.8 Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior
- 1.9 Não é permitida
  - 1.9.1 A substituição do nível habilitacional por grau de habilitações superior em área diversa da requerida para o concurso.
- 2 **Posicionamento remuneratório** – a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória igual à retribuição mínima mensal garantida que vigora na Região Autónoma da Madeira, o que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 7 da Tabela Remuneratória Única - 2023.
- 3 **Requisitos de admissão gerais** – só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP
  - 3.1 Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
  - 3.2 18 anos de idade completos;
  - 3.3 Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - 3.4 Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
  - 3.5 Cumprimento das leis da vacinação obrigatória
- 4 **Âmbito do recrutamento** – podem ser candidatos indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado a termo, e candidatos sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.
- 5 **Impedimentos de admissão** – para os efeitos do disposto na alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia do Monte idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.
- 6 Será considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um

grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local

*Handwritten signature and initials*  
AA

- 7 Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.*
- 8 No âmbito do disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e para os efeitos do disposto nos artigos 14.º a 16.º A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, verificou-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional nesta Freguesia.
- 9 Nos termos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, caso a lista de ordenação final homologada contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a preencher, é constituída reserva de recrutamento interna que será utilizada caso haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho, no prazo máximo de 18 meses contado da data da homologação.
- 10 Prazo de apresentação das candidaturas – 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
- 11 **Formalização das candidaturas:**
  - 11.1 Devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante entrega do formulário tipo de utilização obrigatória sob pena de exclusão, disponibilizado nos serviços administrativos, na sede da Junta de Freguesia sita ao Caminho de Ferro nº 182, Largo da Fonte – Monte, 9050 – 208 Funchal, ou online em <https://www.freguesiadomonte.com/>, devidamente preenchido e assinado, conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir.
  - 11.2 A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, até ao último dia do prazo fixado, no endereço – Caminho de Ferro nº 182, Largo da Fonte – Monte, 9050 – 208 Funchal – por um dos seguintes meios:
    - 11.2.1 Pessoalmente, durante o horário das 09h00min às 12h30min e das 14h00min às 17h30min de segunda a sexta feira;
    - 11.2.2 Correio postal registado com aviso de receção
    - 11.3 Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.
- 12 Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos:

- 12.1. Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional, em conformidade com o nível habilitacional exigido (Licenciatura), sob pena de exclusão, sem prejuízo de poderem ser entregues, de forma complementar, certificados de outros níveis habilitacionais
- 12.2. Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito, acompanhado de todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a concurso.
- 12.3. Declaração atualizada e autenticada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertence, onde conste: identificação da modalidade e determinabilidade do vínculo; carreira, categoria e identificação da atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira), indicação dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição, competência ou atividade (caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); posicionamento remuneratório detido pelo candidato à data de apresentação da candidatura, avaliação de desempenho, com as menções quantitativas, referente ao último período em que o candidato executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a concurso, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não teve avaliação nesse período com a indicação do respetivo motivo.
13. Assiste ao júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações
14. A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento ou a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria
15. As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei
16. **Perfil de Competências** – realização e orientação para resultados, orientação para o serviço público, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço
17. **Métodos de seleção** - nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria serão aplicados os métodos:
- 17.1 Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), ou

S  
MAC  
+ff  
T. Adm. Econ.  
AA

17.2 Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação ou valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não declarem por escrito afastar a aplicação desses métodos (menção expressa no ponto 6 do formulário de candidatura).

S  
HH  
T. António Fernandes  
JA

17.3 Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa

17.3.1. A PC terá a forma escrita, natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte papel. É permitida a consulta da legislação em suporte papel, não anotada nem comentada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), não sendo permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrónicos. A legislação a seguir mencionada encontra-se disponível no sítio da Internet do Diário da República em <https://dre.pt/>.

17.3.2 Conteúdo da PC – comportará os seguintes temas e legislação, sempre na sua redação vigente

17.3.2.1 Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto);

17.3.2.2 Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);

17.3.2.3 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

17.3.2.4. Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro);

17.3.2.5 Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril),

17.3.2.6 Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

17.3.2.7 Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro);

17.3.2.8 Sistema de Informação de Animais de Companhia (Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho),

17.3.2.9 Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos (Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro),

17.3.2.10 Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto),

17.3.2.11 Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);

17.3.2.12 Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro);

17.3.2.13 Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro)

17.3.2.14 Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (Decreto-Lei 192/2015, de 11 de Setembro)

17.3.3. Duração máxima da PC – até 90 minutos

17.3.4. Parâmetros de avaliação da PC – a prova teórica será constituída por um grupo de questões de escolha múltipla (Grupo I) e um grupo de questões de desenvolvimento (Grupo II). As questões terão valoração igual entre si dentro de cada grupo, tendo cada um destes uma ponderação diferente para o resultado final.

17.3.5. Classificação da PC – a prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. O resultado final obtém-se da aplicação da seguinte média aritmética ponderada:  $CPC = 0,80 \text{ Grupo I} + 0,20 \text{ Grupo II}$

Em que

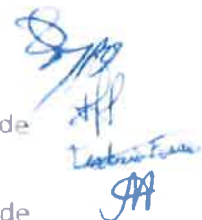
17.3.5.1 CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos

17.3.5.2 Grupo I = Classificação do Grupo I da Prova

17.3.5.3 Grupo II = Classificação do Grupo II da Prova

17.4. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases

17.4.1. A AP será realizada através de técnicas de natureza psicológica, das quais resulta uma ficha individual para cada candidato, e será valorada da seguinte forma em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

  
Leonor Faria  
JAA



17.5 Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, através do curriculum vitae do candidato, os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar.

*Sybil*  
*Leandro Tavares*  
*JA*

17.5.1. Habilitação Acadêmica (HA) – será considerado o nível habilitacional ou nível de qualificação certificado, devidamente comprovado e concluído até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

17.5.2. Formação Profissional (FP) – serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente comprovadas com documento onde conste a respetiva duração, e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Quando a duração da formação seja expressa em dias, considera-se 1 dia equivalente a 6 horas.

17.5.3. Experiência Profissional (EP) – será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à respetiva categoria, desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento. Só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada, com a referência expressa do período de duração da mesma e com a discriminação das funções efetivamente exercidas.

17.6 Avaliação de Desempenho (AD) – será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a concurso, que se encontre devidamente comprovada através das menções quantitativas obtidas pelo candidato, convertidas à escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a ser considerado na fórmula classificativa da Avaliação Curricular.

17.7 Classificação da AC – será 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 elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula.

$$17.7.1 \quad CAC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,20 AD$$

Em que

17.7.2 CAC = Classificação da Avaliação Curricular

17.7.3 HA = Classificação da Habilitação Acadêmica

17.7.4 FP = Classificação da Formação Profissional

17.7.5 EP = Classificação da Experiência Profissional

17.7.6 AD = Classificação da Avaliação de Desempenho

17.8 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a concurso.

17.8.1 A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A EAC 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.

18. Classificação e Ordenação Final – cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 em qualquer dos métodos, ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte. A classificação e ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação de uma das fórmulas a seguir apresentadas:

18.1  $CF = 0,70 PC + 0,30 AP$

Em que:

18.1.1 CF = Classificação Final

18.1.2 PC = Classificação da Prova de Conhecimentos

18.1.3 AP = Classificação da Avaliação Psicológica

18.1.4  $CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$

Em que:

18.2 CF = Classificação e Ordenação Final

18.3 AC = Classificação da Avaliação Curricular

18.4 EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

19 Nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do



Handwritten signature and stamp in blue ink, including the name 'Teresa F. F. F.' and the initials 'JAF'.

número de candidatos ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos

- 20 As publicitações dos resultados obtidos em cada método de seleção e a ordenação final dos candidatos serão efetuadas através de listas, afixadas em local visível e público das instalações da sede da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet.
- 21 A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia, publicada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação
- 22 Composição e identificação do Júri
- 22.1 Presidente: Maria Idalina Fernandes da Silva, Presidente da Junta de Freguesia do Monte;
- 22.2 1.º Vogal efetivo: José Agostinho Freitas Baptista, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
- 22.3 2.º Vogal efetivo: Filipa Isabel Martins Azevedo;
- 22.4 1.º Vogal suplente: Teodósio Miguel Gouveia Faria;
- 22.5 2.º Vogal suplente: Maria Elisabete Freitas Gois Pinto.
- 23 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 dos métodos, são cedidas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria
- 24 Haverá lugar a Audiência Prévias nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção previstos e antes de ser proferida a decisão final.
- 25 Notificações dos candidatos – no âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações serão efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria, e artigo 112.º/1 d), do Código de Procedimento Administrativo, através de edital, na sede da Junta de Freguesia, e em <https://www.freguesiadomonte.com/>
- 26 Legislação aplicável ao concurso:
- 26.1 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- 26.2 Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;
- 26.3 Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- 26.4 Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro;
- E demais legislação complementar em vigor.

9/12  
HH  
Teodósio Faria  
AA