

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202105/0561  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia  
**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Palaçoulo  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** Setecentos e três euros e treze cêntimos (703,13€).

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** 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.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;  
b) 18 anos de idade completos;  
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Sim

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Palaçoulo	1	Palaçoulo		5225000 SENDIM MDR	Bragança	Miranda do Douro

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Carta de Condução (Categoria B)

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Freguesia de Palaçoulo, Largo da Cruz s/n; 5225-032 Palaçoulo

**Contacto:** 273459186

**Data Publicitação:** 2021-05-17

**Data Limite:** 2021-05-31

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DR 2a Série  
no 95 / 0 de 17.05.2021. -parte H - Aviso (extrato) nº 9385/2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** DESPACHO ASSUNTO:ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO. 1 –MANUEL GUERRA GONÇALVES, Presidente da Freguesia de Palaçoulo, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no seguimento da proposta do aqui signatário de Março de 2021, aprovada por deliberação do Executivo da Freguesia de Palaçoulotomada na reunião realizada no dia 27 de Março de 2021, foi deliberado a abertura de procedimento concursal comum para recrutamento por tempo indeterminado de 1posto de trabalho vago e não ocupado do mapa de pessoal e no âmbito dos poderes que são conferidos ao aqui signatário pelo disposto na alínea f) do nº 1 do artigo 18º da Lei nº 75/2013, 12 de setembro, despacha que se proceda à abertura do procedimento concursal comum de recrutamento, conforme caracterização no mapa de pessoal, nas seguintes condições: 2 - De acordo com o estipulado no n.º 1, do artigo 81.º, da LGTFP, o desempenho de funções no âmbito das competências inerentes ao respetivo posto de trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afim ou ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 3 - Reserva de Recrutamento: 3.1 - As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. 3.2 - Nos termos dos artigos 16º e 16º-A, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, não tem qualquer Comissão criada, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos para suprir as necessidades identificadas e a Freguesia de Palaçoulo, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 4 – Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 5 – Legislação aplicável: Os presentes procedimentos regem-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regula a tramitação do procedimento concursal, na sua redação atual, e pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 6 – Âmbito do recrutamento: 6.1 - Para

cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e a alínea d) do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LGTFP), o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, deve iniciar-se sempre entre trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído. 6.2 – Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, o recrutamento será feito, em primeiro lugar, de entre os candidatos com vínculo de emprego público a termo e, em seguida, de entre os que não possuem qualquer relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 6.3 – De acordo com o disposto na alínea K), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 – Local de Trabalho: Área da Freguesia de Palaçoulo. 8 – Prazo de validade do concurso: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para constituição de reserva de recrutamento nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo. 9 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor: 9.1 - A descrição sumária do conteúdo funcional dos postos de trabalho sobreditos é a constante no anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º da dita Lei, correspondente ao grau 2 de complexidade, nomeadamente: 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. 9.2 – CARATERIZAÇÃO ESPECIFICA DO POSTO DE TRABALHO: Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Assegura outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. 10 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura. 10.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) – Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou por Lei especial; b) – 18 anos de idade completos; c) – Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) – Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) – Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 10.2 – Requisitos especiais admissão: 10.2.1- Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.2.2- Carta de Condução (Categoria B) 10.3 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 11 – Formalização de candidaturas: 11.1 – Prazo: Poderão ser apresentadas candidaturas ao presente procedimento concursal no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República. 11.2 – Forma: Sob pena de exclusão, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível no Balcão Único desta Freguesia e na página eletrónica da Freguesia de Palaçoulo em ([www.palacoulo.jfreguesia.com](http://www.palacoulo.jfreguesia.com)). 11.3 – Local e endereço postal: As candidaturas apenas serão aceites quando remetidas pelo correio, registo com aviso de receção, para a Freguesia de Palaçoulo, sito em: Largo da Cruz s/n, 5225-032Palaçoulo, até ao termo do prazo fixado. 11.4 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo que só serão aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel e cujo requerimento esteja assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. 11.5 – As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal: a) – Cópia legível do certificado das habilitações literárias; b) – Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, acompanhado dos respetivos comprovativos de frequência da formação e da experiência profissional, sob pena de não serem considerados; c) – Fotocópia do Bilhete de Identidade e

cartão de contribuinte fiscal ou cartão de cidadão; d) – Fotocópia da Carta de Condução; d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, onde conste a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais anos. e) – Declaração onde conste o grau de incapacidade e tipo de deficiência, no caso de candidato com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, abrangido pelo Decreto-Lei n. 29/2001, de 3 de fevereiro. 11.6 – A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos candidatos do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto na alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 11.7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 12 – Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LGTFP), conjugado com o artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção serão os seguintes: 12.1 – Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LGTFP: 1 – Prova de Conhecimentos (PC); 2 – Avaliação Psicológica (AP); 12.2 – Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LGTFP, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: 4 – Avaliação Curricular (AC) 5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Os candidatos referidos em 8.2), poderão, por escrito, afastar a utilização dos métodos 4) e 5), substituindo-os pelos métodos 1) e 2). Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada (nos termos do artigo 7.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril) sendo os mesmos de caráter eliminatório para aqueles candidatos que obtenham, em cada um deles, nota inferior a 9,5 valores (conforme resulta do n.º 10 do artigo 9.º da referida portaria). 12.3 – Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla., A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicável, na respetiva correção, os aspetos de acerto e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 90 minutos, havendo 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. 12.4 – Programa e Legislação: A prova de conhecimentos é de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com 20 questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão é 1 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada no anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Código do Procedimento Administrativo, publicada no anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; - Constituição da República Portuguesa, publicada na Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; - Modelo do livro de reclamações aplicáveis às autarquias locais, publicado pela Portaria n.º 659/2006, de 03 de julho; - Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, publicada pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril e Portaria n.º 1253/2009 de 14 de outubro; - Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquia, publicada pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro. 12.5 – 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. Será valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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, nos termos do n.º 3, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12.7 – Avaliação

curricular (AC): A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, os elementos de maior relevância a considerados e ponderar são os seguintes: Habilitação Literárias (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de desempenho (AD). A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 4, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = [(HA) + (FP) + (EP) + (AD)]/4$  em que: HA - Habilitação Literárias – onde se pondera a titularidade do nível habilitacional ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, FP - Formação Profissional – Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas. EP - Experiência Profissional – Considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. AD - Avaliação de Desempenho – Em que se pondera a avaliação 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 ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 (dez) valores.

12.8 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): Visa obter, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitira uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuados por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. 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 traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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, conforme resulta do n.º 5, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual.

12.9 - A ordenação final (CF) dos candidatos, expressa numa escala de 0 a 20, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, sem arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula: A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LGTFP:  $CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 50\%)$ . B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LGTFP:  $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ . em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório pela ordem enunciada na Lei.

14– É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 10, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 – A falta de comparência dos candidatos em qualquer dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento concursal.

16 – Com os resultados da classificação final dos candidatos, obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

17 – Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 – Em caso de igualdade de valoração e em situações não configuradas pela Lei como preferencial é efetuada, nos termos do artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, de forma decrescente, nomeadamente: a) – Em função da valoração obtida no primeiro método de seleção utilizado; b) Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área da atividade e/ou candidatos residentes na área da Freguesia de Palaçoulo.

19 – Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Nestes termos, proceder-se-á: À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório; À aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando o princípio legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação



das necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal. 20 – Composição do Júri: PRESIDENTE: - Cisnando Pires Ferreira, que exerce funções de Docente, no Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro. Vogais efetivos: - Margarida Córdova Preto, que exerce as funções de Técnico Superior no Município de Miranda do Douro, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e; - Paulo António Carreira Mendes Andrade que exerce funções na carreira Técnico Superior no Município de Miranda do Douro. Vogais suplentes: - Bruno Alexandre Fidalgo Pires Rodrigues, que exerce funções na carreira e categoria de Assistente Técnico no Município de Miranda do Douro, e; - Ana Catarina Pires Esteves, que exerce funções na carreira e categoria de Técnico Superior no Município de Miranda do Douro; 21 – 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 do procedimento concursal, no âmbito das suas competências. 22 – Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas publicadas na página eletrónica da Freguesia de Palaçoulo em ([www.palacoulo.jfreguesia.com](http://www.palacoulo.jfreguesia.com)), 23 – Ao abrigo do artigo 22.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 24 – Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção. 25 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica da União de Freguesias de Sendim e Atenor, em ([www.palacoulo.jfreguesia.com](http://www.palacoulo.jfreguesia.com)), 26 – Ao abrigo do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º, ambos da mencionada Portaria. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 27 – As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas no Edifício da sede da Freguesia de Palaçoulo, e disponibilizadas na sua página eletrónica. 28 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a entidade empregadora promove a política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação. 29 – Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos(as) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 30 - Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo normativo. 31 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido Decreto-Lei, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência, exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes do presente aviso. 32– A Freguesia de Palaçoulo informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 33 - O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal, deve respeitar o previsto no artigo 47.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 34 - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação. 35 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. 36 – Em tudo o que não esteja previsto no presente despacho, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Sede da Freguesia de Palaçoulo, aos 31 dias do mês de Março de dois mil e vinte e um. O Presidente da Freguesia, (Manuel Guerra Gonçalves)

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		