

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)

VER TUDO ▼

Código da Oferta:

OE202403/0841

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Serpins

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

922,47€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Corresponde-lhe o conteúdo funcional previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP: 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.

De acordo com o mapa de pessoal, correspondem-lhe ainda as seguintes atribuições, competências e atividades:

- No âmbito do atendimento público: elaboração de requerimentos, atestados, certidões, licenças, prestação de informações várias; exercer todas as tarefas incluídas no âmbito do Balcão dos CTT e do Balcão do Cidadão;
- No âmbito do expediente geral e arquivo: elaboração, organização e envio de correspondência, organização do arquivo geral;
- No âmbito da gestão de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal; controle de férias, faltas e licenças, processamento de vencimentos;
- No âmbito da gestão administrativo-financeira: elaboração dos documentos provisionais (opções do plano, orçamento e respetivas alterações e revisões), sua gestão e execução, elaboração de documentos de prestação de contas;
- No âmbito da tesouraria, contabilidade e aprovisionamento: proceder à escrituração de todos os dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, realização de operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos e de outros rendimentos da Freguesia;
- No âmbito do património: realização e manutenção do Inventário de bens, direitos e obrigações e respetiva avaliação;
- No âmbito do apoio administrativo e técnico aos órgãos representativos da Freguesia, à Comunidade Local dos Baldios da Freguesia e às Juntas de Agricultores da Freguesia: elaboração e preparação de documentação para as reuniões; elaboração de propostas; elaboração de atas e editais;
- Efetuar as respetivas publicações no site e no Diário da República, quando aplicável;
- Tarefas incluídas no âmbito do recenseamento eleitoral;
- Outras tarefas incluídas no âmbito das suas competências.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Serpins	1	Largo da Feira		3200000 SERPINS	Coimbra	Lousã

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

junta.serpins@sapo.pt

Contatos:

239971138

Data Publicitação:

2024-03-21

Data Limite:

2024-04-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso n.º 6140/2024/2 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 57, de 20/03/2024

Descrição do Procedimento:

1. Identificação do ato que autoriza o procedimento, da Entidade que o realiza, do número de postos de trabalho a ocupar e da modalidade de vínculo a constituir
Para efeitos do disposto nas subals. i) e iii) da al. a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e do contemplado nos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP), Paulo Alexandre Neves Simões, Presidente da Junta de Freguesia de Serpins, torna público que, no seguimento de deliberação do órgão executivo, datada de 15/04/2023, aprovada ao abrigo do prescrito nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, al. e) do artigo 19.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e em conformidade com o seu Despacho n.º 01/2024 de 07/02/2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Serpins.

2. Local de trabalho: na área da Freguesia de Serpins.

3. Legislação aplicável ao procedimento concursal, considerada na sua atual redação: anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 09/09 (adiante designada apenas de Portaria), Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, al. h) do art. 9.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), Decreto-Lei n.º 29/2001, de 02/03, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: um posto de trabalho a integrar a carreira e a categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o conteúdo funcional previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP: 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.

4.1. De acordo com o mapa de pessoal, correspondem-lhe ainda as seguintes atribuições, competências e atividades - No âmbito do atendimento público: elaboração de requerimentos, atestados, certidões, licenças, prestação de informações várias; exercer todas as tarefas incluídas no âmbito do Balcão dos CTT e do Balcão do Cidadão; no âmbito do expediente geral e arquivo: elaboração, organização e envio de correspondência, organização do arquivo geral; no âmbito da gestão de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal; controle de férias, faltas e licenças, processamento de vencimentos; no âmbito da gestão administrativo-financeira: elaboração dos documentos provisionais (opções do plano, orçamento e respetivas alterações e revisões), sua gestão e execução, elaboração de documentos de prestação de contas; no âmbito da tesouraria, contabilidade e aprovisionamento: proceder à escrituração de todos os dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, realização de operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos e de outros rendimentos da Freguesia; no âmbito do património: realização e manutenção do Inventário de bens, direitos e obrigações e respetiva avaliação; no âmbito do apoio administrativo e técnico aos órgãos representativos da Freguesia, à Comunidade Local dos Baldios da Freguesia e às Juntas de Agricultores da Freguesia: elaboração e preparação de documentação para as reuniões; elaboração de propostas; elaboração de atas e editais; efetuar as respetivas publicitações no site e no Diário da República, quando aplicável; tarefas incluídas no âmbito do recenseamento eleitoral; outras tarefas incluídas no âmbito das suas competências.

4.2. A descrição do conteúdo funcional acima referido não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional (artigo 81.º da LTFP).

5. Posição remuneratória: a determinação do posicionamento remuneratório será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a prevista para a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €922,47 (artigo 38.º da LTFP conjugado com o regime previsto no Decreto-lei n.º 84-F/2022, de 16/12, na sua atual redação).

6. Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP): a constituição do vínculo de emprego público depende da reunião dos seguintes requisitos, a declarar no formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7. Âmbito do recrutamento

7.1. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de

15/05/2014, devidamente homologada a 15/07/2014 pelo Secretário de Estado da Administração Local, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores (INA, IP) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

7.2. Para efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, não existem reservas de recrutamento internas válidas para os postos de trabalho objeto do presente concurso.

7.3. Assim, de acordo com o princípio da boa administração que deve pautar a atividade administrativa e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, em conformidade com a autorização plasmada em deliberação do órgão executivo de 15/04/2023.

8. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: classifica-se no grau de complexidade funcional 2, ao qual corresponde titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado (al. b) do n.º 1 do 86.º da LTFP).

8.1. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.2. Os candidatos devem reunir o nível habilitacional referido até à data limite de apresentação das candidaturas.

9. Não podem ser admitidos 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento (al. k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria).

10. Forma e prazo de apresentação da candidatura

10.1. Forma: a candidatura é apresentada em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, por via eletrónica para o endereço junta.serpins@sapo.pt, mediante envio, em suporte digital, do formulário tipo de utilização obrigatória, disponibilizado no site institucional da autarquia (www.junta-serpins.pt) e nos respetivos serviços administrativos, devidamente preenchido e instruído obrigatoriamente com os documentos/elementos e que a seguir se elencam:

- a) Identificação expressa no formulário tipo do posto de trabalho a que se candidata (identificar carreira, categoria, área de atividade e código respeitante à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público - BEP);
- b) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual constem os seguintes dados do(a) candidato(a): nome, data de nascimento, nacionalidade, contactos (endereço postal e eletrónico e n.º de telefone/telemóvel), habilitações literárias, funções que exerce e/ou exerceu, experiência profissional com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, bem como formação profissional com a identificação do respetivo Centro de Formação, da data de frequência e da duração;
- c) Fotocópia do certificado das habilitações literárias exigidas ou de outro documento igualmente idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos dos factos descritos no curriculum vitae, designadamente, os referentes à experiência profissional e às ações de formação detidas, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- e) Fotocópia simples do cartão de cidadão, com a devida autorização do uso dos seus dados pessoais para efeitos do presente procedimento concursal (elemento não obrigatório);
- f) O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar no formulário tipo, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção (artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, 03/02);
- g) O(a) candidato(a) deve declarar no formulário tipo que presta o seu consentimento livre, esclarecido e inequívoco para tratar os seus dados pessoais no âmbito do procedimento concursal a que se candidata;
- h) Caso o(a) candidato(a) detenha vínculo de emprego público, deverá apresentar ainda declaração emitida pelo serviço público de origem da qual conste:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público;
 - ii) Identificação da carreira e categoria em que se encontra inserido;
 - iii) Identificação da respetiva posição remuneratória;

- iv) Descrição das atividades, competências ou atribuições que atualmente executa ou executou, caracterizadoras do respetivo posto de trabalho;
 - v) As últimas três menções de avaliação de desempenho (caso existam), em que o(a) candidato(a) executou a atividade, competência ou atribuição idêntica ao posto de trabalho a que se candidata;
 - vi) Tempo de exercício de funções na categoria.
- 10.2. As falsas declarações prestadas pelo(a) candidato(a) implicam a sua exclusão, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar (n.º 3 do artigo 14.º da Portaria).
- 10.3. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações (artigo 15.º da Portaria).
- 10.4. Prazo: a candidatura deverá ser entregue no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso na BEP (artigo 12.º da Portaria).

11. Métodos de seleção obrigatórios

11.1. Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP):

- a) A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função objeto do recrutamento, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova revestirá a forma escrita, sendo de realização individual e constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais, desde que não anotados. Versará sobre as seguintes temáticas/legislação/bibliografia, as quais deverão ser consideradas na sua atual redação: Constituição da República Portuguesa; Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016; Lei da Proteção de Dados Pessoais - Lei n.º 58/2019, de 08/08; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias - Lei n.º 169/99, de 18/09; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12/09; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20/06; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12/02; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01; SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09; Portaria n.º 233/2022, 09/09; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 03/09; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01; Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das Entidades Públicas - Lei n.º 8/2012, de 21/02; SNC-AP - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21/12; Regime Simplificado do SNC-AP - Portaria n.º 218/2016, de 09/08; Regulamento Geral das Taxas e Licenças da Freguesia de Serpins; Regulamento do Cemitério da Freguesia de Serpins; Regulamento do Mercado Tradicional da Vila de Serpins. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluído o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores (n.º 1 e alínea a) do n.º 4, ambos do artigo 21.º da Portaria).
- b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, o qual se encontra em anexo à primeira ata publicitada no site institucional da Autarquia. É efetuada através das menções classificativas de “apto” e “não apto”, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção (n.º 2 do artigo 21.º da Portaria). Serão excluídos os candidatos que obtenham uma menção classificativa de “não apto” (alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria).

11.2. Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), os quais podem ser afastados através de menção expressa pelo candidato no formulário de utilização obrigatória, caso em que serão aplicáveis os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos identificados no ponto anterior (PC e AP), em consonância com o referido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP.

a) Avaliação curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula - $AC = [HA + FP + EP + AD] / 4$, em que:

HA = Habilitação Académica, em que será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, de acordo com os documentos comprovativos entregues pelos candidatos (12.º ano de escolaridade = 18 valores; licenciatura = 19 valores; habilitação académica superior a licenciatura = 20 valores);

FP = Formação Profissional, em que serão ponderadas as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, para as quais os candidatos apresentem documentos comprovativos em que conste a descrição e a referência à duração da respetiva ação (sem formação profissional - 0 valores; = 1 hora e = 20 horas - 10 valores; = 21 horas e = 40 horas - 12 valores; = 41 horas e = 60 horas - 14 valores; = 61 horas e = 80 horas - 16 valores; = 81 horas e = 100 horas - 18 valores; > 100 horas - 20 valores);

EP = Experiência Profissional, em que será considerada a experiência na área de atividade a que se candidata, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento (sem qualquer experiência profissional - 0 valores; = 2 anos - 10 valores; > 2 anos e = 3 anos - 12 valores; > 3 anos e = 4 anos - 14 valores; > 4 anos e = 5 anos - 16 valores; > 5 anos e = 6 anos - 18 valores; > 6 anos - 20 valores);

AD = Avaliação de Desempenho, em que será considerada a avaliação de desempenho de acordo com a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho convertida numa escala classificativa de 0 a 20 valores. Caso o candidato não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio, será atribuído 12 valores.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Incidirá sobre a lista de competências prevista para a carreira/categoria de Assistente Técnico, conforme previsto no anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A EAC terá a duração máxima de 60 minutos e será conduzida por um técnico credenciado para o efeito. A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas (n.º 5 do artigo 21.º da Portaria).

11.3. A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos, com fixação dos parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método encontra-se publicitada no site institucional da Freguesia de Serpins (n.º 5 do artigo 11.º da Portaria).

11.4. A classificação final (CF) observa as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP:

$CF = PC (100\%) + AP$ (apto/não apto), em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

b) Para os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

$CF = AC (55\%) + EAC (45\%)$, em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11.5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pelo que a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores ou a obtenção de um juízo de “não apto” num dos métodos de seleção origina a sua exclusão do presente procedimento concursal (n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria).

11.6. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A lista de ordenação final é unitária e é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção (artigo 23.º da Portaria).

11.7. Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, serão utilizados os critérios seguintes,

pela ordem de enunciação:

- a) Maior número de anos de experiência profissional na área;
- b) Maior número de horas de formação profissional;
- c) Maior nível habilitacional.

12. Notificações: os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico para realização de audiência dos interessados. Nos casos em que tal não seja possível, recorre-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA (artigo 6.º da Portaria). Os contactos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos são os que constarem do formulário de candidatura.

13. Composição e identificação do júri - Presidente: Ana Raquel Moniz de Carvalho (Jurista); Vogais efetivos: João Carlos Henriques de Carvalho Féteira (Presidente da Junta de Freguesia de São Miguel de Poiães) e Loide Liliana Sequeira Ferreira (Presidente da Junta de Freguesia de Lavegadas); Vogais suplentes: Catarina da Silva Simões Tomé (Tesoureira da Junta de Freguesia de Serpins) e Tiago Filipe Soares Adelino (Secretário da Junta de Freguesia de Serpins).

13.1. O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por João Carlos Henriques de Carvalho Féteira (n.º 8 do artigo 8.º da Portaria).

13.2. Compete ao Júri assegurar toda a tramitação do procedimento concursal, desde a sua designação até à elaboração da lista de ordenação final (artigo 9.º da Portaria).

13.3. O Júri pode, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria, solicitar à Direção-Geral da Administração do Emprego Público ou a outra entidade especializada a aplicação dos métodos de seleção.

13.4. Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, os elementos do Júri ora designados são igualmente designados para o acompanhamento e respetiva avaliação final do período experimental referente aos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

14. Publicitação da lista de ordenação final: após homologação, a lista de ordenação final será afixada em local visível e público das instalações da sede da Junta de Freguesia de Serpins e disponibilizada na sua página eletrónica, bem como por extrato no Diário da República (n.º 4 do artigo 25.º da Portaria).

15. Quota de emprego: nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal (n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02).

16. Princípio da igualdade: em observância do disposto na alínea h) do artigo 9.º da CRP, a Freguesia de Serpins, enquanto entidade pública empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17. Proteção de dados pessoais: na tramitação do presente procedimento concursal serão observadas as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais, designadamente, as constantes no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e respetiva Lei nacional de execução (Lei n.º 58/2019, de 08/08) relativamente ao tratamento de tais dados.

18. Publicitação: em observância do disposto no artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal é publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral; c) Na página eletrónica da Autarquia, a partir da data da publicação na BEP.

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

Despacho n.º 01/2024 de 07/02/2024 proferido no seguimento de deliberação aprovada em reunião do órgão executivo de 15/04/2023.

Alterar

[← Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis**Oportunidades na UE**[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265
