

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202505/1027

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Caria(Belmonte)

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 878.41 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em

directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Funções específicas de Coveiro: realização de inumações, exumações, trasladações, e tarefas

accessórias, preparação de sepulturas, limpeza e manutenção do espaço do cemitério,

proceder à abertura e aterro de sepulturas, proceder ao depósito e ao levantamento dos

restos mortais, cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído, assegurar a limpeza

e conservação das instalações pertencentes ao cemitério, proceder à execução de cargas

e descargas, assegurar operações genéricas de manutenção de espaços em conformidade com indicações superiores. Funções específicas de Cantoneiro de Limpeza:

limpeza e conservação das instalações e equipamentos da Freguesia, arruamentos e

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

outros espaços públicos de responsabilidade da Junta de Freguesia, proceder à recolha

de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias

públicas, extirpação de ervas, assim como a execução de tarefas de apoio elementares,

indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço

físico, nomeadamente através do manuseamento de diversos instrumentos necessários à

realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, estando ainda

responsável pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob a sua guarda, bem como

pela sua correcta utilização, devendo, ainda, colaborar nos trabalhos auxiliares de

montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar na execução de

cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como executar

outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Não Aplicável

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Caria (Belmonte)	1	Estrada de São Marcos	Caria	6250111 CARIA BMT	Castelo Branco	Belmonte

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** freguesia.caria@gmail.com

**Contacto:** 275476124

**Data Publicitação:** 2025-05-30

**Data Limite:** 2025-06-17

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Envio de candidaturas para: As candidaturas devem preferencialmente ser enviadas por correio eletrónico, acompanhadas de toda a documentação, para o seguinte endereço eletrónico freguesia.caria@gmail.com, em virtude de, neste momento, a Junta de Freguesia de Caria não dispor ainda de suporte eletrónico, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, através do preenchimento do formulário constante do Despacho-Extrato n.º 11321/2009, publicado na 2.ª Série, do Diário da República n.º 89, de 8 de Maio de 2009. 1 - Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, quando o número de lugares

postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

2 - Descrição da atividade: A descrição geral do conteúdo funcional do Posto de Trabalho mencionado é a constante no Anexo da LGTFP, a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da referida Lei, ao qual corresponde o Grau 1, de complexidade funcional, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, Área de Coveiro/Cantoneiro de Limpeza, a saber: "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 funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos." Em concreto, e como resulta da Proposta do Exmo. Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Caria, datada de 13.05.2025 –, aprovada em Reunião de Junta de Freguesia datada de 13.05.2025 –, o Posto de Trabalho em causa encontra-se caracterizado como se destinando a: "Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Funções específicas de Coveiro: realização de inumações, exumações, trasladações, e tarefas acessórias, preparação de sepulturas, limpeza e manutenção do espaço do cemitério, proceder à abertura e aterro de sepulturas, proceder ao depósito e ao levantamento dos restos mortais, cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído, assegurar a limpeza e conservação das instalações pertencentes ao cemitério, proceder à execução de cargas e descargas, assegurar operações genéricas de manutenção de espaços em conformidade com indicações superiores. Funções específicas de Cantoneiro de Limpeza: limpeza e conservação das instalações e equipamentos da Freguesia, arrumamentos e outros espaços públicos de responsabilidade da Junta de Freguesia, proceder à recolha de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, extirpação de ervas, assim como a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente através do manuseamento de diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, estando ainda responsável pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob a sua guarda, bem como pela sua correcta utilização, devendo, ainda, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar na execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual" 3 - Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua actual redacção; Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de Fevereiro, que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro. 4 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da Freguesia de Caria. 5 - Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua actual redacção, e Proposta do Presidente da Junta de Freguesia de Caria, datada de 13.05.2025, aprovada em Reunião de Junta de Freguesia datada de 13.05.2025, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 6 - De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, 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 da Junta de Freguesia de Caria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 - Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º, da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, em função da idade do Candidato. 9 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10 - Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de

10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11 - Forma de apresentação das Candidaturas: As Candidaturas devem preferencialmente ser enviadas por correio eletrónico, acompanhadas de toda a documentação, para o seguinte endereço eletrónico [freguesia.caria@gmail.com](mailto:freguesia.caria@gmail.com), em virtude de, neste momento, a Junta de Freguesia de Caria não dispor ainda de suporte eletrónico, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, através do preenchimento do formulário constante do Despacho-Extrato n.º 11321/2009, publicado na 2.ª Série, do Diário da República n.º 89, de 8 de Maio de 2009. Excepcionalmente, e pelo facto de a Junta de Freguesia de Caria não dispor ainda do suporte eletrónico, podem as candidaturas ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção para: Junta de Freguesia de Caria, Estrada de São Marcos, 6250-111 Caria. 11.1 - Na formalização da Candidatura, é obrigatória a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF), tendo como limite 1 MB por documento, no caso de envio da candidatura por e-mail: a) Curriculum Vitae, se aplicável, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no Ponto 8 do presente Aviso de Abertura, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas/ministradas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) Para Candidatos com prévia relação jurídica de emprego público que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, 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 as atribuição, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concursal, devem entregar declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria de que seja titular, funções que executa, em especial a que corresponde a funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exerce funções, a remuneração ilícita auferida e a respetiva avaliação de desempenho dos 3 (três) últimos períodos avaliativos; e) Os/as Candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem apresentar Declaração de Incapacidade Multiuso; f) Quaisquer outros documentos que o Candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 11.2 - Os Candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; Os documentos em língua estrangeira, devem estar traduzidos em língua portuguesa, sob pena de não serem considerados. 11.3 - Nos termos do disposto do n.º 2, do artigo 14.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, os Candidatos devem reunir os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das suas Candidaturas, pelo que a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos Candidatos dos procedimentos; 11.4 - 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; 12 - Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 25.º, conjugado com o n.º 1, do artigo 27.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro. 13 - Posicionamento remuneratório: 13.1. – Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 38.º, da LGTFP, os Candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 13.2. – A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da Carreira/Categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5.º, da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de € 874,41 (oitocentos e setenta e quatro euros e quarenta e um cêntimos). 14 - Nos termos do disposto no artigo 36.º, da LGTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, conjugado com o artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de

Setembro, e de acordo com a Proposta do Exmo. Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Caria, datada de 13.05.2025, aprovada em Reunião de Junta de Freguesia datada de 13.05.2025, são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para Candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, isto é, 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 as atribuições, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concurso; Ou, b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), para Candidatos sem vínculo e Candidatos que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado, por declaração escrita, os Métodos de Seleção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para Candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, isto é, 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 as atribuições, competências ou atividades para as quais é aberto o procedimento concurso.

14.1 - Os Candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos Métodos de Seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos/as da valoração final, nos termos do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro. Serão excluídos os Candidatos que não compareçam a qualquer um dos Métodos de Seleção referidos na data, hora para o qual foram notificados.

14.2 - 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 de determinada função, bem como se destina a avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, sendo que comportará uma Fase Teórica, com uma valoração de 100% para a valoração final do Método de Seleção em apreço, a qual terá a duração de 60 (sessenta) minutos, com tolerância de 20 (vinte) minutos. A Prova de Conhecimentos Teórica, de natureza escrita, com consulta de legislação não anotada, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, podendo comportar questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, versando sobre as seguintes matérias: ? Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua versão atual; ? Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua versão atual; ? Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na sua versão atual; ? Conhecimentos no âmbito dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI): ? Identificação de Equipamentos de Proteção Individual essenciais e necessários à execução das tarefas inerentes ao Posto de Trabalho a ocupar; ? Identificação dos Equipamentos necessários à execução das tarefas inerentes ao Posto de Trabalho a ocupar; ? Identificação dos Procedimentos de Limpeza essenciais e necessários à execução das tarefas inerentes ao Posto de Trabalho a ocupar; ? Identificação de Técnicas de Segurança na execução de diferentes tarefas ao Posto de Trabalho a ocupar.

14.3 – A 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, e será avaliada com a menção Apto ou Não Apto, sendo excluídos do Procedimento Concursal os Candidatos que obtenham a menção de Não Apto, sendo que será aplicada aos Candidatos que obtenham, no mínimo, uma valoração de 9,50 (nove vírgula cinco) valores no Método de Seleção Prova de Conhecimentos.

14.4 – 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, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com expressão na seguinte fórmula:  $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 15\%)$ . Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação Desempenho. As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma: ? Candidatos com Escolaridade Obrigatória, de acordo com a respetiva idade – 12 (doze) valores; ? Candidatos com Habilitações superiores às exigidas – 16 (dezasseis) valores; A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores: ? Sem qualquer formação profissional – 10 (dez) valores; ? Por cada Ação de formação profissional detida dentro da área para que é aberto o Procedimento Concursal – 1 (um) valor para além dos 10 (dez) valores já concedidos ab initio. A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores: ? Até 5 (cinco) anos de experiência Profissional – 10 (dez) valores; ? Por cada ano de experiência profissional completo, considerando-se 1 (um) ano completo de experiência

profissional, desde que seja superior a 7 (sete) meses, para além dos 5 (cinco) anos – 1 (um) valor por cada ano. A Avaliação de Desempenho (AD) será valorada de acordo com o seguinte: A média aritmética simples das 3 (três) últimas avaliações cujo resultado será multiplicado por 4 (quatro), e de acordo com a seguinte fórmula:  $AD = ((N1 + N2 + N3)/3) \times 4$ . Em que: AD = Avaliação Desempenho; N1 = último período avaliativo; N2 = Penúltimo ano avaliativo; N3 = Antepenúltimo ano avaliativo. Se por qualquer motivo o candidato não apresentar avaliação de desempenho referente a qualquer um dos anos em análise, esse ano será valorado com 3 valores.

14.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências: ? Orientação para os resultados; ? Análise da informação e sentido crítico; ? Iniciativa e autonomia; ? Inovação e qualidade.

15 – A ordenação final dos Candidatos que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os Métodos de Seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da média aritmética da ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada Método de Seleção. Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:  $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ , para Candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, isto é, 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 as atribuições, competência ou atividade para as quais é aberto o Procedimento Concursal; Ou,  $CF = (PC \times 100\%)$ , para os restantes Candidatos, nomeadamente Candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado, por declaração escrita, os Métodos de Seleção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos.

16 - As notificações no âmbito do presente Procedimento Concursal serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico, pelo que os Candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o seu respetivo e-mail; No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de candidatura, excepcionalmente as notificações serão efetuadas através das formas previstas no n.º 1, do artigo 112.º, do Código do Procedimento Administrativo.

17 - Na ordenação final, os Candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as preferências configuradas na lei, persistindo a igualdade, os critérios de desempate adotados pelo Júri do Procedimento Concursal serão os seguintes e pela ordem que são descritos: Candidatos com mais tempo de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal. Candidatos com menor idade.

18 - A publicação dos resultados obtidos em cada Método de Seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard de informação da Junta de Freguesia de Caria.

19 - A lista unitária de ordenação final após homologação será afixada no placard de informação da Junta de Freguesia de Caria.

20 - Constituição do Júri do Procedimento Concursal. Presidente: Hugo Miguel Mota Xavier, Técnico Superior, a exercer funções no Município de Armamar; 1.º Vogal Efetivo: Cátia Sofia Silva Camilo, Técnica Superior, a exercer funções no Município de Armamar; 2.º Vogal Efetivo: Noémia Maria Ramos Fonseca Mendes, Assistente Técnica, a exercer funções na Freguesia de Caria. O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efetivo.

21 - Em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 33.º, da LGTFP, e do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, o presente Procedimento Concursal será publicitado, para além de na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação por Extrato, na 2.ª Série do Diário da República e Internet, por Extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação.

22 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, e em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Caria, 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.

23 – A Junta de Freguesia de Caria informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de Candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto). Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Não aplicável.

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação 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>		