

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202210/0227

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Colmeias e Memória

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é de 705,00€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2022 da Freguesia de Colmeias e Memória na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente, "Funções de natureza executiva, de caráter 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", conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade funcional 1).

### 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:** Reunião de executivo de 01 de setembro de 2022

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Colmeias e Memória	1	Rua Alfredo Sousa Brandão, N.º 71	Eira Velha	2420205 COLMEIAS	Leiria	Leiria

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** geral@fcolmeiasememoria.pt

**Contacto:** geral@fcolmeiasememoria.pt

**Data Publicitação:** 2022-10-10

**Data Limite:** 2022-10-24

#### Texto Publicado

---

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** União das Freguesias de Colmeias e Memória Aviso Torna-se público, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Executivo datada de 01-09-2022, a abertura do procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de 1 (um) postos de trabalho da carreira de assistente operacional, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da União das Freguesias de Colmeias e Memória, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 – Para efeitos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugado com o n.º 4 do art.º 30 da LTFP e com a alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da União das Freguesias de Colmeias e Memória, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 – Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso, caracterizam-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2022 da Freguesia de Colmeias e Memória na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente, "Funções de natureza executiva, de caráter 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", conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade funcional 1). Limpeza e manutenção de espaços públicos; Cantoneiro de limpeza de bermas e valetas; Manutenção de jardins e cemitérios; Auxílio nas escolas nas refeições e prolongamento. 3 – Local de trabalho – Área da União das Freguesias de Colmeias e Memória, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 4 – Posição remuneratória de referência – 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é

de 705,00€. 5 – Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana. 6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual; no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua redação atual. 7 – O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual. 8 – Cessação do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual. 9 – Requisitos de admissão – ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 9.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 – Requisitos habilitacionais: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. Nos termos da alínea b) c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável 10 – Formalização da candidatura: A candidatura deve ser apresentada em formato PDF ou suporte papel, mediante preenchimento do formulário tipo, disponível, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia, [www.fcolmeiasememoria.pt](http://www.fcolmeiasememoria.pt), acompanhada dos seguintes documentos: 10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos, em formato PDF: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado; c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas nos últimos 3 anos, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não contabilização para efeitos de avaliação; d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de funções exercido, quando aplicável; 10.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual. 10.3 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal. 10.4- Envio de candidaturas: A entrega de candidaturas apenas pode ser efetuada por uma das seguintes vias: carta registada com aviso de receção, endereçada ao Presidente da Junta de Freguesia, para a morada Rua Alfredo Sousa Brandão n.º 71, 2420-205 Colmeias, entregue presencialmente na secretaria da Junta de Freguesia durante o horário normal de expediente ou por correio eletrónico para o endereço [geral@fcolmeiasememoria.pt](mailto:geral@fcolmeiasememoria.pt). 12 – Composição do júri – nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril: Presidente: Catarina Alexandra Dias Martins, Técnica superior na Junta de Freguesia, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos; Vogais efetivos: Fábio Daniel Mendes da Costa, Assistente Técnico, a desempenhar funções na União de Freguesias de Colmeias e Memória; Paulo Joaquim Pinheiro Gonçalves da Costa, Consultor Externo; Membros suplentes: Fidélia das Neves Gomes, Assistente Técnico, a desempenhar funções na União de Freguesias de Colmeias e Memória; Luís Filipe Felizardo Henriques, Presidente da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Colmeias e Memória. 13 – Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, na sua redação atual, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de

Seleção (EPS) Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual PROVA DE CONHECIMENTOS 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 1 hora, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel: Documentação para a prova de conhecimentos. • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; • Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; • Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual; • Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; • Código dos Contratos Públicos; Poderão ser colocadas questões relativamente à profissão inerente aos postos de trabalho respetivos, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos; utilização de equipamentos, etc. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências: Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial); Orientação para o serviço público (Competência Essencial); Planeamento e Organização (Competência Essencial); Análise da informação e sentido crítico (Competência Essencial); Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada); Comunicação (Competência Desejada). A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO A entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados. Caso a EPS, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $EPS = (A + B + C + D + E) / 5$  Em que: EPS = Entrevista profissional de seleção A = Interesse e motivação profissionais B = Sentido de organização e capacidade de inovação C = Capacidade de relacionamento D = Capacidade de expressão e fluência verbal E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer Parâmetros: A) Interesse e motivação profissionais – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego. Valoração: Insuficiente – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego; Reduzido – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego; Suficiente – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego; Bom – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; Elevado – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas. Valoração: Insuficiente – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;

Reduzido – 8 valores: revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação; Suficiente – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação; Bom – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação; Elevado – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação. C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular. Valoração: Insuficiente – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento; Reduzido – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento; Suficiente – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento; Bom – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento; Elevado – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento. D) Capacidade de expressão e fluência verbal – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas. Valoração: Insuficiente – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação; Reduzido – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Suficiente – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Bom – 16 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Elevado – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação. E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover. Valoração: Insuficiente – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer; Reduzido – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Suficiente – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Bom – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Elevado – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer. ORDENAÇÃO FINAL A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = (PC \times 30\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 40\%)$  Em que: OF = Ordenação final PC = Prova de conhecimentos AP = Avaliação psicológica EPS = Entrevista profissional de seleção Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a sua redação atual AVALIAÇÃO CURRICULAR A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. Habilitações Académicas (HA): • Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar- 16 valores; • Nível habilitacional superior ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar- 20 valores. Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: Sem formação profissional = 0 valores Formação profissional = 50 horas = 8 valores; Formação profissional = 75 horas = 10 valores; Formação profissional = 100 horas = 16 valores; Formação profissional = 200 horas = 18 valores; Formação profissional > 200 horas = 20 valores. Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas. Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal. As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação. Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao

máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: Sem experiência profissional = 0 valores Experiência profissional = 2 anos = 4 valores Experiência profissional = 5 anos = 8 valores Experiência profissional = 10 anos = 12 valores Experiência profissional = 15 anos = 16 valores Experiência profissional > 15 anos = 20 valores  $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 45\%)$  Em que: AC = Avaliação curricular HA = Habilitações académicas FP = Formação profissional EP = Experiência profissional

**ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas 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 seguinte perfil de competências: Tolerância à pressão e contrariedades (Competência Essencial); Orientação para o serviço público (Competência Essencial); Otimização de recursos (Competência Essencial) Conhecimentos especializados / Experiência (Competência Essencial) Adaptação e melhoria contínua (Competência Desejada) Relacionamento interpessoal (Competência Desejada) Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou 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.

**ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO** Nos termos supramencionados. **ORDENAÇÃO FINAL** A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 40\%)$  Em que: OF = Ordenação final AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de avaliação das competências EPS = Entrevista profissional de seleção

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE** Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Interesse e motivação profissionais", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

14 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Sede desta autarquia e disponível na sua página eletrónica <https://www.fcolmeiasememoria.pt>, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 10 da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril na sua redação atual, e através de comunicação.

16 – Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos do artigo 10.º e artigo 22.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril na sua redação atual, para a realização da audiência prévias nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 – No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível em: [www.fcolmeiasememoria.pt](http://www.fcolmeiasememoria.pt)

18 – 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 do método, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea K) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril na sua redação atual, sejam solicitadas.

19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Sede desta autarquia e disponível na sua página eletrónica [www.fcolmeiasememoria.pt](http://www.fcolmeiasememoria.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

20 – Quota de emprego para os candidatos com deficiência – procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-



Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, juntando documento comprovativo da deficiência, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 22 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. Colmeias e Memória, 27 de setembro de 2022

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

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

#### Recrutados

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