

18 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

19 de maio de 2017. — A Presidente da Freguesia de Santo Isidoro,
Cecília Maria Miranda Duarte.

310509542

FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE RANA

Aviso n.º 6423/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de 3 (três) postos de trabalhos previstos no mapa de pessoal.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, tornam-se públicas as deliberações de 18 de abril de 2017 e de 26 de novembro de 2015, do órgão executivo da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, que determina a abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais:

Referência 1: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, na categoria e carreira de Assistente Técnico;

Referência 2: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, na carreira e categoria de Técnico Superior, com formação na área de Gestão de Recursos Humanos;

Referência 3: Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, na carreira e categoria de Técnico Superior, com formação na área de Contabilidade, Economia ou Gestão;

1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, e consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em que a atribuição é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro foi informado pela mesma da inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado para Assistente Técnico e Técnicos Superiores, no âmbito funcional que ora se publicita.

1.2 — No âmbito das necessidades de recrutamento inerentes às autarquias locais, nomeadamente por consequência da reorganização administrativas das freguesias, o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses acordaram em 08 de Julho de 2014 em matéria de recursos humanos, a alteração dos mecanismos de controlo da despesa com pessoal e essencialmente a requalificação, entendendo o governo que, no âmbito e para os efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/2, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à

Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista neste diploma legal.

2 — Local de trabalho: Instalações da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência 1: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços — funções com grau de complexidade funcional 2 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

Referência 2: Exercício do conteúdo de complexidade funcional 3, inerente à categoria de Técnico Superior de acordo com o n.º 2 do artigo 88 da Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas, anexa a Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, com funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nomeadamente gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; Avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; Gerir contratos de trabalho em funções públicas; Realizar e tratar dado estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros. Realizar funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de Recursos Humanos; Acompanhar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras e pensão de alimentos, e mapa a remeter às entidades respetivas; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE) e Serviço Nacional de Saúde (SNS) bem como das despesas de saúde participadas; Elaborar modelos de impressos a utilizar pelos serviços; Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores, juntamente com a Contabilidade; Apoiar o Executivo quando solicitado; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas na área financeira, de recursos humanos e de remunerações;

Referência 3: Exercício do conteúdo de complexidade funcional 3, inerente à categoria de Técnico Superior de acordo com o n.º 2 do artigo 88 da Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas, anexa a Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, com funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Assegurar a tramitação contabilística nas diferentes fases de execução orçamental; Apoiar à tomada de decisão no domínio de gestão financeira; auditoria e consultoria interna e acompanhamento de ações inspetivas.

4 — Determinação do posicionamento remuneratório:

4.1 — O posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (OE 2015).

4.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 22 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público o posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4.3 — De acordo com o disposto na sublinha *ii*) da alínea *d*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória para:

Referência 1: 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5.º, da carreira de Assistente Técnico;

Referência 2 e 3: 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, da carreira de técnico superior.

5 — Requisitos de admissão: São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º da LGTFP, o presente recrutamento é a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

5.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência 1: 12.º ano de escolaridade;

Referência 2: Exigida Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Referência 3: Exigida Licenciatura em Contabilidade, Economia ou Gestão;

5.3 — Requisitos Especiais:

Referência 2:

a) Experiência profissional comprovada no exercício de funções a que se candidata;

c) Formação comprovada em ERPRESOFT (Vencimentos, SIADAP, POCAL e FREonline);

Referência 3:

a) Pós-Graduação em Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública;

5.4 — 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 serviços idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

5.5 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

5.6 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão do procedimento.

6 — Forma e Prazo para apresentação das candidaturas:

6.1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*;

6.2 — As candidaturas serão formalizadas, obrigatoriamente, através de preenchimento obrigatório de formulário tipo para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana (Rua D. Duarte de Menezes, 12, 2785-582 S. Domingos de Rana) e no *site* www.jf-sdrana.pt, sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das

candidaturas, dirigidas à Presidente da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana.

6.3 — Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

6.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

6.5 — No requerimento de candidatura (formulário obrigatório) devidamente preenchido nos termos do artigo 27.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, deve constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e deverá ser acompanhado, de acordo com o artigo 28.º da mesma Portaria, da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e/ou da formação profissional relacionada com a área profissional do posto de trabalho a que se candidata e/ou outros documentos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e rubricado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos;

d) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas do artigo 17.º da LTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos;

e) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data do presente aviso, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição e nível remuneratório, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, o órgão ou serviço onde exerce funções, o conteúdo funcional e as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;

f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

8 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção

10.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

10.1.1 — A Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

10.1.1.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e terá a duração de 60 minutos, com trinta minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte em papel (não é permitida a consulta de bibliografia de apoio). Será elaborada com base no seguinte:

Legislação de enquadramento (cuja atualização compete aos candidatos):

Referência 1: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Lei

n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro; Lei Orçamento Estado 2017.

Referência 2: Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; decreto-lei.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Orçamento Estado 2017; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Referência 3: Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Orçamento Estado 2017; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

10.1.2 — 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 perfil de competências previamente definido.

10.2 — Na situação de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de avaliação das competências (EAC).

10.2.1 — Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (E.A.C.): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 — Os métodos referidos no número anterior podem ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

10.4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.5 — Verificando -se um elevado número de candidatos admitido (igual ou superior a 100), que torne impraticável a aplicação dos métodos de seleção identificados, aplicar-se-ão os métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos com caráter eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos.

11 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

11.1 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,70) + (AP \times 0,30)$$

11.2 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$$

12 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles.

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da referida Portaria n.º 83-A/2009. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

- a) Valoração da experiência profissional (EP);
- b) Valoração da habilitação académica (HA);
- c) Valoração da formação profissional (EP);

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

17 — O exercício do Direito de Participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento obrigatório de formulário tipo a obter na Sede desta Autarquia, ou na página da Internet em www.jf-sdrana.pt.

18 — Composição e Identificação do Júri:

Referência 1:

Presidente: Maria Fernanda Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

1.º Vogal efetivo: João Navarro Pina, Vogal Secretário da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Carlos Miguel Nogueira, Vogal Tesoureiro da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

1.º Vogal suplente: Florival Rogério Neves Cordeiro, Vogal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

Referência 2 e 3:

Presidente: Maria Fernanda Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

1.º Vogal efetivo: João Navarro Pina, Vogal Secretário da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Carlos Miguel Nogueira, Vogal Tesoureiro da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

1.º Vogal suplente: Florival Rogério Neves Cordeiro, Vogal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicada na página eletrónica em www.jf-sdrana.pt, e afixada nos serviços de atendimento. Os candidatos aprovados na primeira fase serão convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

20 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e página eletrónica e em www.jf-sdrana.pt e afixada nos serviços de atendimento.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade 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 espécie de discriminação.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana em (www.jf-sdrana.pt) conjuntamente e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, num jornal de expansão nacional.

12 de maio de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, *Maria Fernanda Gonçalves*.

310495813

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VALENÇA, CRISTELO COVO E ARÃO

Aviso n.º 6424/2017

Conclusão do período experimental

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do