bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0461
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia dos Altares
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: Vencimento base é de 1.035,63€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: As atribuições e competências previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2026, da Freguesia de Altares na carreira e categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, desempenho de funções na secretaria onde executará todo o serviço administrativo, atendimento ao público, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização e arquivo de correspondência, registo e licenciamento de canídeos e outras funções inerentes à sua formação. Bem como efetuar o transporte de crianças.
Devem ainda assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria, inerentes aos serviços prestados pela Freguesia que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada, desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artigo 81º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia dos Altares	1	PATIM	Altares	9700306 ALTARES	RAA - Ilha Terceira	Angra do Heroísmo

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica 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

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos: Carta de condução do Tipo B e Habilitação para condução de transporte coletivo de crianças.

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: executivo.jfa@sapo.pt

Contacto: 295908154

Data Publicitação: 2026-10-13

Data Limite: 2026-10-27

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento: 1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Freguesia de Altares, de 2 de outubro de 2026, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Freguesia de Altares, destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico. 2 - Caracterização do posto de trabalho: as atribuições e competências previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2026, da Freguesia de Altares na carreira e categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, desempenho de funções na secretaria onde executará todo o serviço administrativo, atendimento ao público, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização e arquivo de correspondência, registo e licenciamento de canídeos e outras funções inerentes à sua formação. Bem como efetuar o transporte de crianças. Devem ainda assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria, inerentes aos serviços prestados pela Freguesia que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada, desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artigo 81º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 3 - Local de Trabalho: Área da Freguesia de Altares, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 4 - Posicionamento remuneratório de referência: conforme o disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória oferecida é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única, cujo o vencimento base é de 1.035,63€. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Freguesia de Altares, da sua remuneração base, carreira e categoria que detêm na situação jurídico-funcional de origem. 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, (adiante designada por Portaria); na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e no Código do

Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, nas suas atuais redações. 7 - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria. 8 - Cessação do procedimento concursal: o procedimento cessa nos termos do artigo 27.º da Portaria. 9 - Requisitos de admissão: ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 9.1 - Requisitos gerais, constantes no 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 – 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição por formação profissional 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. 9.3 - Requisitos de admissão obrigatórios – carta de condução do Tipo B; habilitação para condução de transporte coletivo de crianças. 10 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Altares, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal. 11 - Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço executivo.jfa@sapo.pt, ou entregues, em envelope fechado, nos serviços da Junta de Freguesia durante o seu horário normal de atendimento, até ao termo do prazo fixado na respetiva publicação na BEP, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Altares, Ao Patim, 6, 9700-306 Altares, expedidas até ao termo do prazo fixado na respetiva publicação na BEP. 11.1 - A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia (www.jfaltares.pt), acompanhado dos seguintes documentos: 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 relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho; d) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado do órgão ou serviço onde exerce funções; avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo e a posição remuneratória detida (documento obrigatório para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público). 11.2 - 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 5 do artigo 15.º da Portaria. 11.3 - 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. 11.4 - Todos os documentos devem ser redigidos ou traduzidos para a língua portuguesa, nos termos do artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo, sob pena de exclusão ou da sua não contabilização para efeitos de avaliação. 12 - Atendendo à celeridade e economia processual de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em número igual ou superior a 20 candidatos, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento o primeiro método de seleção, estando a aplicação do segundo método de seleção e seguintes, prevista apenas à parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso de igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 10 candidatos), respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional. 13 - Composição do júri - nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria: Presidente: Olga do Natal Tristão da Costa, Provedora da Santa Casa da Misericórdia dos Altares, que será substituída pela 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou

impedimentos; Vogais Efetivos: Marilda Lopes de Almeida, Primeira Secretária da Assembleia de Freguesia de Altares e Lúcio Miguel Borges de Sousa, Membro da Assembleia de Freguesia de Altares; Vogais Suplentes: Carlos Alberto da Costa Ferreira, Secretário da Junta de Freguesia de Altares e Agostinho Guilherme de Aguiar Pires, Membro da Assembleia de Freguesia de Altares. 14 - Métodos de seleção: nos termos do artigo 17.º da Portaria, na sua atual redação, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção, como a seguir se indicam: 14.1 - Prova conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método de seleção facultativo, aplicável: 14.1.1 – Aos candidatos sem relação jurídica de emprego público; 14.1.2 – Aos candidatos que, encontrando-se em situação de mobilidade e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; 14.2 - Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho. 14.3 - Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, que reúnam as condições referidas no ponto 14.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 14.1. 14.4 - Prova de Conhecimentos (PC), a qual visa avaliar conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas e será valorada através da resposta às questões que serão colocadas, sendo que a prova consistirá em um máximo de 25 (vinte e cinco) perguntas sobre as seguintes matérias: Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro); Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local (Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro); Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 7/2026, de 24 de julho, Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro); Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro); Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - SNC-AP (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); Outros temas relacionados com a realidade da freguesia e que implicam um conhecimento prévio genérico das atividades gerais da mesma. Devem ser consideradas todas as suas atualizações e alterações ocorridas desde a publicação da legislação em referência até à data da realização da prova de conhecimentos. A PC terá a valorização máxima de 20 valores, a cotação de cada pergunta encontra-se indicada no respetivo enunciado, e terá a duração máxima de 90 minutos. 14.5 - Avaliação psicológica (AP) - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 17.º, n.º 1 alínea b) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada através das menções classificativas de apto e não apto. 14.6 – Avaliação curricular, a qual 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 ao posto de trabalho a ocupar. Habilitações Académicas (HA): Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar - 16 valores Nível habilitacional superior ao exigido para a 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 a partir de 1/1/2020, por se entender que esse Iimite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: Formação profissional = 7 horas = 10 valores; Formação profissional = 21 horas = 12 valores; Formação profissional = 35 horas = 14 valores; Formação profissional = 42 horas = 16 valores; Formação profissional = 56 horas = 18 valores; Formação profissional > 63 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, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3H30. 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 e refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas e com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, e resulta da ponderação do seguinte parâmetro: Experiência Profissional - ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções em áreas relacionadas com a área do procedimento concursal, nas áreas de assistente técnico, até à data de abertura do referido procedimento, tendo em conta a duração: Experiência Profissional = 1 ano = 10 valores Experiência Profissional = 3 anos = 14 valores Experiência Profissional = 4 anos = 16 valores Experiência Profissional > 5 anos = 20 valores A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: AC = (HAx20%) + (FPx40%) + (EPx40%) Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação profissional; EP = Experiência Profissional. 14.7 - Entrevista de avaliação de 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências: Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as

expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, de acordo com a escala seguinte: Pontuação Significado Critério 5 Supera o padrão médio Comportamento demonstrado de forma regular, consistente e eficaz, acima do padrão médio. 3 Cumpre o padrão médio Comportamento demonstrado de forma regular, consistente e eficaz, correspondendo ao padrão médio. 1 Insuficiente Comportamento não demonstrado ou demonstrado de forma insuficiente face ao padrão esperado. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, a dividir por dois virgula cinco, de acordo com a seguinte fórmula: EAC = (Somatório das Questões 1 a 10) / 2,5 15 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula, tendo em conta que a Avaliação Psicológica (AP) apenas tem uma menção qualitativa de Apto ou Não Apto: Para os candidatos referidos nos pontos 14.1.1 e 14.1.2: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%). Para os candidatos referidos no ponto 14.2: CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%). CRITÉRIOS DE DESEMPATE Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria. Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.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 "Orientação para o Serviço Público", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências; • Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para os Resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências; • Candidato com a melhor classificação no parâmetro " Análise crítica e resolução de problemas ", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências. 16 - Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, ou de não apto na avaliação psicológica, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 17 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jfaltares.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, nos termos dos artigos 6.º e 22.º da Portaria. 18 - Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponibilizado na página eletrónica em www.jfaltares.pt. 19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no edital da Freguesia de Altares e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jfaltares.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 grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da Lei, devem declarar, juntando documento comprovativo da incapacidade, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 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. 7 de outubro de 2026. A Presidente da Junta de Freguesia de Altares, Cidália de Lurdes Correia Parreira.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Artigo 11º/3, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com artigos 30º e 33º a 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e aplicada à Administração Local, por força do disposto no Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro.

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		