



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) e um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza/coveiro)**

### Ata n.º 01/2023

Aos 18 dias do mês de dezembro de 2023, pelas 9 horas e 30 minutos, nas instalações da Junta de Freguesia de Fátima, reuniu o júri do procedimento concursal, nomeado por deliberação tomada em reunião do Executivo da Junta de Freguesia, datada de 13 de outubro de 2023, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

**Ref. 1:** um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), previsto e vago no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Fátima.

**Ref. 2:** um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza/coveiro), previsto e vago no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Fátima.

A reunião teve como objetivos definir os fatores de avaliação e os critérios de ponderação aplicáveis aos métodos de seleção, estando presentes os seguintes elementos do júri:

#### **Ref. 1**

Presidente: Sónia Isabel Pereira da Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: Karina Emanuela Martins Ferreira, Técnica Superior de Comunicação; e Carmen Zita Ferreira, Técnica Superior de Documentação;

Vogais Suplentes: Sofia Marques Simões, Técnica Superior de Contabilidade e Liliana Andreia Domingos Machado, vogal do Executivo da Junta de Freguesia.



*Sónia Isabel Pereira da Silva*  
*Karina Emanuela Martins Ferreira*  
*Cristina Maria Martins Chainho*  
*Sofia Marques Simões*  
*Mariana Neves Lourenço*

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

### Ref. 2

Presidente: Sónia Isabel Pereira da Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: Karina Emanuela Martins Ferreira, Técnica Superior de Comunicação e Cristina Maria Martins Chainho, Assistente Técnica;

Vogais Suplentes: Sofia Marques Simões, Técnica Superior de Contabilidade, e Mariana Neves Lourenço, Assistente Técnica.

### Ordem de trabalhos:

- Definir as fases que comportam os métodos de seleção e selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e definir o tipo de prova;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, e o sistema de valorização final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

### I – Métodos de Seleção e utilização faseada

1. Nos termos do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro, adiante designada por portaria, conjugado com o n.º 1, do art.º 36.º da LTFP, assim como no aviso de abertura de procedimento, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de conhecimentos escrita (PC); Avaliação psicológica (AP); e Entrevista de avaliação de competências (EAC) ou Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências.

1.1 Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2, do art.º 36.º da LTFP.

Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, estes candidatos podem optar pela realização da prova de conhecimentos escrita em substituição da avaliação



Sérvia  
2022

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

curricular, devendo para tal fazer expressamente essa opção, por escrito, no formulário de candidatura.

1.2 A aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do previsto no art.º 19.º da Portaria, sendo o primeiro método de seleção obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos.

Atendendo à celeridade que importa conferir ao procedimento concursal, fundamentado na urgência no procedimento do posto de trabalho, de acordo com o disposto no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente inferior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e a avaliação dos métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, ou que tenham obtido um resultado de “Não Apto” no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

2. Prova de conhecimentos escrita (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e questões de verdadeiro ou falso, com possibilidade de consulta da legislação indicada, em suporte de papel (desde que não anotada ou comentada), tendo a duração de 60 minutos. A classificação da prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, sendo a sua ponderação de 70% na valoração final.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Sérvio Silva' and a date '2019'.

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

2.1 A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

2.1.1 Legislação geral para a **Ref. 1 e Ref. 2**: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código de Trabalho; Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro - Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta aos serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos.

**Legislação específica REF 1:** Regras Portuguesas de Catalogação. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2008; Diretrizes da IFLA sobre os Serviços da Biblioteca Pública, editadas por Christie Koontz e Barbara Gubbin 2.ª edição inteiramente revista, Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Lisboa, julho de 2013, disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf>

**Conhecimentos:** - Circuito documental em bibliotecas; - Tratamento documental; - Pesquisa e localização de documentos; - Novas tecnologias adaptadas aos serviços prestados nas bibliotecas; - Dinamização e apoio às atividades de promoção do livro e da leitura; - Sistemas de empréstimo domiciliário; e - Serviço de referência e atendimento ao público.

**Legislação específica REF 2:** Aspectos práticos do conteúdo funcional de um cantoneiro de limpeza/coveiro.

A atualização da legislação referida nos pontos anteriores, ocorrida após a publicação do presente procedimento concursal, é da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo que sobre essa legislação, atualizada, versará a prova de conhecimentos escrita (PC).



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

2.1.2 Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

2.1.3 Os candidatos deverão comparecer à realização da Prova de Conhecimentos, 15 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos para eventuais atrasos, após o início da mesma.

2.1.4 Não é permitida a consulta de documentação em formato digital, nem serão permitidos o uso de meios eletrónicos, nomeadamente, computadores, tablet, telemóveis, etc..., durante a realização da prova de conhecimentos.

3. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica.

Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, expresso em Apto e Não Apto, em conformidade com a alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

Ainda, que seja da competência do júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método de avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Presidente da Junta de Freguesia, com competência delegada, que fosse diligenciado pedido de colaboração da DGAEP, na ausência de disponibilidade desta, que se nomeie a psicóloga de entidade pública ou privada, para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9º e dos n.º 2 e 3 do artigo 17º da Portaria.

4. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através



*Handwritten signature in blue ink.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA+FP+2EP +AD)/4,$$

Em que:

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação do Desempenho

4.1 Habilitações académicas (HA) – o júri delibera avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura:
  - Ref. 1 - Licenciatura/mestrado – 16 valores
  - Ref. 2 – Escolaridade obrigatória consoante a idade – 16 valores
- Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura:
  - Ref.1 - Doutoramento – 20 valores
  - Ref. 2 – 12.º ano ou curso profissional – 20 valores

4.2 Formação Profissional (FP) – neste item serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas, apenas, com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o júri deliberou que a valorização será elaborada da seguinte forma:

- Sem formação ou com formação não relacionada com o posto de trabalho – 10 valores
- Menos de 35 horas de formação – 12 valores



SECRETARIA  
C. A. B. O. J.

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

- De 35 a 45 horas de formação – 14 valores
- De 46 a 55 horas de formação – 16 valores
- De 56 a 65 horas de formação – 18 valores
- Mais de 65 horas de formação – 20 valores

Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação correspondente a 3 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão de Formação Profissional, existir uma diferença entre o número de horas de formação e o n.º de horas efetivamente assistidas, será este último, o contabilizado.

A Avaliação da Formação Profissional será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas.

4.3 Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de cada uma das referências posta a concurso, desde que no âmbito da área em causa, da seguinte forma:

- Sem experiência ou com experiência até um ano completo – 10 valores
- Experiência > 1 ano e <= 2 anos – 12 valores



Somos  
C.A.  
ed. G.

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

- Experiência de > 2 anos e <= 4 anos – 14 valores
- Experiência de > 4 anos e <= 6 anos – 16 valores
- Experiência de > 6 anos e <= 8 anos – 18 valores
- Experiência > 8 anos – 20 valores

Na classificação da Experiência Profissional (EP), será tido em consideração o seguinte:

- a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- b) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

4.4 Avaliação do desempenho (AD) – Neste fator é considerada a avaliação do desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biénio em que executou funções, competências ou atividades idênticas as do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma:

- Desempenho inadequada (1 a 1,999) – 8 valores
- Desempenho adequada (2 a 3,999) – 12 valores
- Desempenho relevante (4 a 5) – 16 valores
- Mérito excelência (4 a 5) – 20 valores

Para efeitos de classificação da avaliação do desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

No caso de o candidato não possuir avaliação de desempenho relativo a período em que tenha desempenhado uma competência, ou atividades idênticas à do lugar colocado a concurso, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 12 valores (conforme o disposto na alínea c), do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria).



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'S. S. Adm. G.' with 'WA' written above it.

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

5. Entrevista de Avaliação de Competência (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Este método de seleção é 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.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

- a) **Planeamento e organização (A)**, em que se avalia a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:
1. Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades;
  2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição;
  3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos;
  4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
- b) **Iniciativa e Autonomia (B)**, em que se avalia a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:
1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais;



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas;
3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço (C)**, em que se avalia a capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
2. Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

d) **Trabalho de Equipa e Cooperação (D)**, em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
2. Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa;
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

e) **Adaptação e Melhoria Contínua (E)**, em que se avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais se de se empenhar no desenvolvimento e atuação técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente;
2. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional;
3. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria;
4. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

f) **Conhecimentos e Experiência (F)**, em que se avalia a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplicados de forma adequada;
2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas;
3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas;
4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

**Ref. 2: Organização e método de trabalho (G)**, em que se avalia a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



*Handwritten signature and initials*

## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza

Este método de seleção é pontuado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações evidenciadas no quadro abaixo:

Avaliação	Valoração
Possui um nível elevado da competência (para candidatos/as que evidenciem 4 indicadores comportamentais da competência)	20 valores
Possui um nível bom da competência (para candidatos/as que evidenciam 3 indicadores comportamentais da competência)	16 valores
Possui um nível suficiente da competência (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência)	12 valores
Possui um nível reduzido da competência (para candidatos/as que evidenciem apenas um dos indicadores comportamentais da competência)	8 valores
Possui um nível insuficiente da competência (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência)	4 valores

**Ref. 1:**  $EAC = (A*20\%+B*20\%+C*15\%+D*15\%+E*10\% +F*20\%)$

**Ref. 2:**  $EAC = (C*25\%+D*25\%+E*25\%+G*25\%)$

Verificou o júri do procedimento que aquando da elaboração do aviso de abertura do procedimento publicitado em Diário da República (Aviso n.º 24625/2023 em 18 de dezembro de 2023), a existência de uma incongruência relacionada com as percentagens discriminadas no corpo das competências definidas a aplicar no método de seleção Entrevista de avaliação de competências e a fórmula da mesma. Como as referidas percentagens indicadas nas fórmulas estão diferentes, decidiu o júri, por



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

unanimidade, manter as percentagens evidenciadas nas fórmulas indicadas no aviso e na presente ata, para ambas as referências, ficando sem efeito as percentagens indicadas no corpo das competências.

5.1 Duração da Entrevista Avaliação de Competências: 30 minutos.

### 6. Ordenação Final

6.1 A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70\% * PC) + (30\% EAC)$$

OU

$$OF = (60\% AC) + (40\% EAC)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

### 6.2 Critérios de ordenação preferencial

6.2.1 Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

6.2.2 Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e Experiência"



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Planeamento e Organização”

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Iniciativa e Autonomia”.

### 6.3 Forma de notificação aos candidatos

6.3.1 A notificação aos candidatos, nos termos do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

6.3.2 De acordo com o preceituado no n.º 4 do art.º 16.º da Portaria os candidatos excluídos, no âmbito da apreciação das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

6.3.3 Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do art.º 16.º da Portaria.

6.3.4 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício da Junta de Freguesia de Fátima e disponibilizada na página eletrónica da mesma - [www.freguesiadefatima.pt](http://www.freguesiadefatima.pt).

6.3.5 A lista unitária de ordenação final, será ordenada por ordem decrescente de classificação final, afixada em local visível e público no edifício da Junta de Freguesia de Fátima e disponibilizada na página eletrónica da mesma - [www.freguesiadefatima.pt](http://www.freguesiadefatima.pt).

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a presente reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada por conforme, vai ser assinada e tornada pública por deliberação tomada pelos membros do júri.



## JUNTA DE FREGUESIA DE FÁTIMA

**A Presidente do Júri da Ref.1 e 2,**

Sónia Isabel Pereira da Silva

**O Primeiro Vogal Efetivo da Ref. 1 e 2,**

Karina Emanuela Martins Ferreira

**O Segundo Vogal Efetivo da Ref. 1,**

Carmen Zita Ferreira

**O Segundo Vogal Efetivo da Ref. 2,**

Cristina Maria Martins Chainho