



**REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE 1 (UM)
TÉCNICO SUPERIOR POR TEMPO INDETERMINADO**

ATA DE REUNIÃO N.º 1

Aos 03 dias do mês de dezembro pelas 18 horas, na Sede da União das Freguesias de Pontinha e Famões, sita na Avenida 25 de Abril, n.º 22 A, 1675-183 Pontinha, reuniu o Júri do procedimento em epígrafe, designado pelo Executivo da União de Freguesias em reunião de 24 de setembro de 2024, para a abertura do procedimento concursal para constituição de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, **titulares de Licenciatura em Serviço Social (CNAEF 762), detentores de cédula profissional válida**, para o exercício de funções na área de atividade da ação social.

O Júri, constituído por deliberação em reunião de Junta, tem a seguinte composição:

- **Presidente:** Olga Maria Fernandes Martins da Silva (Vogal da Junta de Freguesias de Pontinha e Famões com pelouros na ação social);
- **Vogais efetivos:** João Manuel Simões Bernardo Tomás (Vogal substituto legal do Presidente da Junta de Freguesias de Pontinha e Famões), que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Alberto Manuel de Lima Barreiro (Vogal Tesoureiro da Junta de Freguesias de Pontinha e Famões);
- **Vogais suplentes:** Paula Alexandra de Jesus Teixeira (Vogal da Junta da Freguesias de Pontinha e Famões, com pelouros no emprego e qualificação, cidadania e integração, participação cívica) e Vítor Manuel de Sousa Fonseca (Vogal da Junta de Freguesias de Pontinha e Famões, com pelouros na comunicação).

A reunião do Júri teve como finalidade deliberar sobre os assuntos, que constituíram a seguinte ordem de trabalhos:

- I. A fixação dos métodos de seleção, definição dos parâmetros da avaliação, a respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;
- II. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
- III. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;
- IV. Forma de notificação dos candidatos;



V. Outras Considerações.

Após apreciação, o Júri, por unanimidade, dotou as seguintes deliberações:

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1.º e 4.º, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, adiante designada LGTFP, **podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público**. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Pontinha e Famões, idênticos a estes postos de trabalho.

I. A fixação dos métodos de seleção, definição dos parâmetros da avaliação e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e sistema de valoração final.

1. Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior, que nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção da avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, serão aplicados os métodos de seleção, **prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências;**

2. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção de **avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;**

1.1 A Prova de conhecimentos (PC) - a prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica constituída por:

i) 50 questões de escolha múltipla, em que:

1.1.1. Para cada questão existem 4 (quatro) opções de resposta, devendo assinalar com um (X) a, ou as respostas corretas;

1.1.2. As respostas só são consideradas válidas quando todas as opções corretas forem assinaladas;

1.1.3. As respostas corretas são valoradas com 0,4 valores cada uma;

1.1.4. As questões não respondidas serão valoradas com 0 (zero) valores;



1.1.5. A prova terá uma duração de 1 hora e 30 minutos (única fase), a que acresce 30 minutos de tolerância;

1.1.6. Se, por qualquer motivo, tiver de se ausentar da sala, terá de entregar a prova nesse momento, mesmo que ainda não a tenha concluído;

1.1.7. Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início;

1.1.8. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova;

1.1.9 Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado;

1.1.10 A prova versará sobre a legislação que a seguir se discrimina, todas na sua redação atual:

- Lei Geral do Trabalho em funções Públicas – Aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis

- Código do Procedimento Administrativo – Aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis

- Código do Trabalho – Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis

- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis

- SIADAP - Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1898&tabela=leis

- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2272&tabela=leis&ficha=1&pagina=1

- Estatuto da Ordem dos Assistentes Sociais - Lei 121/2019, de 25 de setembro;

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?tabela=leis&artigo_id=&nid=3160&nverso=&tabela=leis&so_miolo=

- Código Deontológico dos Assistentes Sociais em Portugal;

https://servicosocial.pt/wp-content/uploads/2015/06/CD_AS_APSS_Final_APSS_AssembGeral25-10-2018_aprovado_RevFinal.doc-1-converted-1-C%C3%B3pia.pdf



1.1.11. A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

1.1.12. Durante a realização da prova, os candidatos poderão consultar os diplomas legais acima identificados, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada;

1.1.13. O resultado da prova de conhecimentos será valorado de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes;

1.1.14. O cartão de identificação deverá permanecer em cima da mesa durante a realização da prova;

1.1.15. Deve responder na folha de respostas;

1.1.16. No final, deverão ser entregues, a folha de respostas, a folha de identificação e o enunciado da prova.

1.2. A Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e aplicação deste método serão efetuadas por entidade especializada, que remeterá os resultados aos membros do júri. Por cada candidato será elaborada uma ficha individual obedecendo a valoração no disposto do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria sendo em cada fase intermédia através das menções classificativas de 'apto' e 'não apto'.

A classificação final dos candidatos, pela aplicação destes métodos de seleção efetuar-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (CPC \times 60\%) + AP = \text{Apto} + (CEAC \times 40\%)$$

2.1. A Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou o nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtido.

Na avaliação curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes:

$$AC = (0,25 \times HA) + (0,25 \times FP) + (0,40 \times EP) + (0,10 \times AD)$$



Sendo:

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC=0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$$

i) **Habilitação académica (HA)**, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, que será atribuída com base nos seguintes critérios:

Grau Académico	Valoração (de 0 a 20)
Superior ao legalmente exigido	20 valores
Legalmente exigido	18 valores

Do explanado no artigo n.º 34.º n.ºs 1 da LTFP, pode apenas ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional (...), correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

ii) **A formação profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função do posto de trabalho a preencher, ou seja, as que as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2020 inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação.

Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação o equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão



da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas ou de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último;

Duração das horas de Formação	Valoração
Nenhuma Ação de formação	0
Até 30 horas	10
Superior a 30 horas até 60 horas	12
Superior a 60 horas até 80 horas	16
Superior a 80 horas	20

Duração da pós-graduação ou parte letiva do mestrado se esta for equivalente à pós-graduação	Valoração
Até 150 horas	14
De 151 a 250 horas	18
Superior a 250 horas	20

iii) **A experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas. Serão avaliadas a relevância das funções já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á o desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

Valoração a atribuir pelos anos de experiência	
Menos de 2 anos de experiência profissional	8 valores
Entre 2 e 5 anos de experiência profissional	12 valores
Entre 6 e 9 anos de experiência profissional	14 valores
Entre 10 e 13 anos de experiência profissional	16 valores
Entre 14 e 16 anos de experiência profissional	18 valores
Mais de 16 anos de experiência profissional	20 valores

iv) **A avaliação do desempenho** relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.



A avaliação de desempenho será expressa numa escala de 0 a 20 valores, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte quadro de conversão:

Quadro de conversão – Avaliação de Desempenho	
4 a 5 - Mérito Excelente	20 valores
4 a 5 - Desempenho Relevante	16 valores
2 a 3,999 - Desempenho Adequado	12 valores
1 a 1,999 - Desempenho Inadequado	0 valores

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que lhes sejam imputáveis, a avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

2.2. A entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa avaliar as competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso e os comportamentos às mesmas associadas, que se discrimina no quadro abaixo:

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da Competência: Orientação para os Resultados		
	Foco nos resultados	Otimização de recursos	Qualidade
	Comportamentos		
1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.	Identifica e cumpre padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
2	Identifica e chama a atenção para aspetos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados.	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.
3	Ultrapassa os obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.	Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da Competência: Análise Crítica e Resolução de Problemas		
	Recolha e análise de informação	Interpretação e compreensão	Resolução de problemas
	Comportamentos		
1	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.	Mostra compreender as instruções e a informação necessária para execução do seu trabalho.	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na organização.
2	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
3	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da Competência: Organização, Planeamento e Gestão de Projetos		
	Organização	Planeamento	Gestão de Projetos
	Comportamentos		
1	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.	Cumprir o planeamento estabelecido para as suas tarefas.	Segue as instruções que recebe dos superiores para a execução do trabalho.
2	Prepara, antecipadamente materiais, informações e equipamentos necessários para a execução das suas tarefas.	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.
3	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.	Define planos para a execução dos projetos sob a sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da Competência: Inteligência Emocional		
	Gestão das Emoções	Empatia	Decisões emocionalmente inteligentes
	Comportamentos		
1	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.
2	Controla as suas emoções, mantendo a objetividade e respondendo de forma construtiva e confiante, mesmo sob pressão emocional.	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.	Considera que as suas emoções e das pessoas envolvidas no trabalho que executantes de tomar decisões, pedindo apoio à chefia e colegas sempre que apropriado.
3	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente. Recorrendo a ações preventivas.	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.	Reconhece que as suas emoções podem afetar a sua capacidade de análise, consultando os outros e reunindo informação objetiva antes de tomar decisões relevantes.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da Competência: Orientação para a Colaboração		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores.	Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.	Reconhece a contribuição dos outros.	Coloca em primeiro plano os objetivos da equipa ou da organização, estimulando a colaboração.
3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

i) Cada competência será valorada nos seguintes termos:

O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação	0 valores
O candidato demonstra claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação	8 valores
O candidato demonstra claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação	12 valores
O candidato demonstra claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação	16 valores
O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação	20 valores

ii) A entrevista de avaliação de competências terá uma duração máxima de 30 a 45 minutos.

iii) A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até as centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências:

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5;



3. Valoração Final:

3.1. A ordenação dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Os candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

Em que:

CF= Classificação Final;

CPC= Classificação da Prova de Conhecimentos;

CEAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

$$CF = (CPC \times 60\%) + AP = Apto + (CEAC \times 40\%)$$

b) Os candidatos que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, e a entrevista de avaliação de competências:

Em que:

CF= Classificação Final;

CAC= Classificação de Avaliação Curricular;

CEAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

Tipologia dos Candidatos	Fórmula a aplicar	Sendo:
Candidatos nas situações descritas no ponto 1	$CF = 60\%PC + AP = APTO + 40\%EAC$	CF= Classificação Final PC= Prova de Conhecimentos; AP= Avaliação Psicológica; EAC= Entrevista de Avaliação de Competência;
Candidatos nas situações descritas no ponto 2	$CF = 50\%AC + 50\%EAC$	CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competência;



3.2 Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores até às centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

3.3 Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada pela lei, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção.

II. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial.

Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “orientação para os resultados”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência, “organização, planeamento e gestão de projetos”;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “análise crítica e resolução de problemas”.

III. A Exclusão dos candidatos do Procedimento Concursal

- i. Quanto à exclusão, o Júri deliberou que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para aplicação de qualquer método de seleção;
- ii. A não confirmação da veracidade dos dados apresentados no ato de candidatura, quando exigidos, determina a exclusão do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.
- iii. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

IV. A forma de notificação dos candidatos

Por fim, foi deliberado pelos membros do Júri, que a forma de notificação dos candidatos, ao abrigo dos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal, por correio eletrónico.

V. Outras considerações

- i. Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2011, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no formulário tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção;
- ii. No presente procedimento concursal será constituído reserva de recrutamento, nos termos estipulados no artigo 35.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro;
- iii. Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada na medida em que:
 - a) Serão aplicados num primeiro momento à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
 - b) A aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
 - c) Dispensa de aplicação do segundo método aos candidatos, que se considerem excluídos.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 19h30, da qual foi elaborada a presente ata, que depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.



Pontinha Famões
JUNTA DE FREGUESIA

O Júri

O Presidente

Olga Maria Fernandes Martins da Silva

O 1º Vogal

João Manuel Simões Bernardo Tomás

O 2º Vogal

Alberto Manuel de Lima Barreiro