

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202111/0008
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço:	Junta de Freguesia de Casais e Alviobeira
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	4.ª posição e 4.º nível remuneratório da categoria de Assistente Operacional: 665,00 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Assegurar os serviços cemiteriais (inumações, exumações, traslações e manutenção do cemitério); Assegurar a limpeza e manutenção dos espaços públicos e património (valetas, aquedutos, bermas, entre outros); Garantir a conservação dos espaços verdes; Realizar pequenas ações de manutenção, reparação e pintura; Condução de veículos; Assegurar a limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos; Prestar apoio aos Órgãos Autárquicos; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realização de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	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
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação de Órgão Executivo da União das Freguesias de Casais e Alviobeira, realizada em 09 de setembro de 2021.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Menos de 4 anos de escolaridade
Descrição formação e/ou experiências profissionais:	O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos um ano de experiência nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Casais e Alviobeira	1	Largo da Igreja Matriz		2305309 CASAIS TMR	Santarém	Tomar

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Carta de Condução

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: uniaocasaisalviobeira@gmail.com

Contacto: 249301766

Data Publicitação: 2021-11-02

Data Limite: 2021-11-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso extrato n.º 20610/2021, Diário da República, n.º 212, de 2 de novembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso integral para Bolsa de Emprego Público União das Freguesias de Casais e Alviobeira Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional 1 - Na sequência da deliberação de Órgão Executivo da União das Freguesias de Casais e Alviobeira, realizada em 09 de setembro de 2021, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de publicação do aviso por extrato na 2.ª série do Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. 2 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3 - Nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 - Posto de trabalho e caracterização: 4.1 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional, Serviços Exteriores – 1 (um) posto de trabalho. 4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: Assegurar os serviços cemiteriais (inumações, exumações, traslações e manutenção do cemitério); Assegurar a limpeza e manutenção dos espaços públicos e património (valetas, aquedutos, bermas, entre outros); Garantir a conservação dos espaços verdes; Realizar pequenas ações de manutenção, reparação e pintura; Condução de veículos; Assegurar a limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos; Prestar apoio aos Órgãos

Autárquicos; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realização de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido. 4.1.2. - Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias de Casais e Alviobeira sem prejuízo das deslocações aplicáveis. 5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 665,00 €, pela atualização do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro. 6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. 6.1- Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual - 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos um ano de experiência nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho. 6.2 - Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 7 - O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 8 - Apresentação da candidatura 8.1 - Prazo de candidatura - 15 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso por extrato na 2.ª série do Diário da República. 8.2 Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio www.jf-casaisalviobeira.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico uniaocasaisalviobeira@gmail.com, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura ao Procedimento Concursal – Assistente Operacional. 8.3 A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado conforme previsto no n.º 4 do artigo 19.º da Portaria, dependendo da aceitação por parte do júri. 8.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória); b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos; c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias; d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço; e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata; f) Cópia de carta de condução categoria Tipo B. 8.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP. 8.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 8.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 8.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer

candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 9 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 9.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 9.2 - Classificação final (CF): Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,70) + (AP \times 0,30)$ Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$ 10. Descrição dos métodos de seleção: 10.1- Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º, articulada com o n.º 2 do artigo 9.º da Portaria. 10.1.1 - A prova de conhecimentos será de natureza prática, de forma oral, de realização individual e de simulação, constituída por duas partes, com a duração total de 30 minutos e valoração de 20 valores. Parte I - Proceder à limpeza e desvagem de um espaço/local de um local, na área da Freguesia, a definir pelo júri do procedimento, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, selecionando, manuseando e nomeando os instrumentos manuais e/ou mecânicos e/ou elétricos e equipamentos de higiene, segurança e sinalização adequados à execução da tarefa. Duração 15 minutos Ponderação: 50% Parte II - Proceder à simulação da abertura de uma sepultura no cemitério, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, selecionando, manuseando e nomeando os instrumentos manuais e/ou mecânicos e/ou elétricos e equipamentos de higiene, segurança e sinalização adequados à execução da tarefa. Duração 15 minutos Ponderação: 50% 10.1.2- Avaliação de cada uma das partes: a) Classificação 0 – 4,99: Não compreendeu as orientações sobre a tarefa a realizar e/ou não conseguiu manusear os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa. Não usou/identificou os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados ao seu dispor. A qualidade técnica do trabalho foi muito baixa ou não foi capaz de realizar a tarefa solicitada. Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado. b) Classificação 5,00 – 9,49: Demonstrou dificuldade em compreender a tarefa; não identificou / preparou ou utilizou os equipamentos de forma adequada na execução da tarefa e/ou não fez uso de todos os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados ao seu dispor e a qualidade técnica do trabalho foi insuficiente. Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado. c) Classificação 9,50 – 12,99: Compreendeu as instruções. Não utilizou/identificou todos os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados à sua disposição. Manifesta algum conhecimento teórico de como utilizar os equipamentos/instrumentos do trabalho. A qualidade técnica da tarefa demonstrada foi suficiente. Teve dificuldades em cumprir no tempo estipulado. d) Classificação 13,00-16,99: Compreendeu as instruções; identificou/utilizou os equipamentos de proteção individual e sinalização; foram identificados/ utilizados os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa. A qualidade técnica demonstrada foi boa. Cumpriu a tarefa no tempo estipulado. e) Classificação 17,00-20,00: Compreendeu todas as instruções com rapidez; identificou / utilizou eficazmente os equipamentos de proteção individual e sinalização; foram utilizados eficazmente os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa; executou o trabalho com distinção e cumpriu a prova no tempo estipulado. Cumpriu a tarefa de forma célere e antes do término do tempo. 10.2 - Avaliação Psicológica (AP): será aplicado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria e 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada 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. 10.3 - Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, sendo que 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. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 10.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$, para os candidatos que possuam vínculo de emprego público. 10.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo: a) Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência referida no Ponto I. Habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do concurso ou habilitação legalmente exigível. – 16 b) Habilitação superior à legalmente exigível. – 20 10.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Serão consideradas as ações de formação concluídas com data não superior a 5 anos. Nos certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: a) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas. – 8 b) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 45 horas. – 12 c) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 45 e inferior a 65 horas. – 16 d) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 65 horas. – 20 10.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: a) Com menos de 6 meses de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. Ou Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional de grau inferior ao exigido para integração no posto de trabalho. – 8 b) Entre 6 meses e inferior a 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. Ou Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho e com nível habilitacional de grau inferior ao exigido para integração no posto de trabalho. – 12 c) Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. Ou Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho e com nível habilitacional de grau inferior ao exigido para integração no posto de trabalho. – 16 d) Com 2 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. Ou Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional de grau inferior ao exigido para integração no posto de trabalho. – 20 10.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, relativa aos biénios de avaliação 2017/2018 ou 2019/2020, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: Desempenho Excelente – 20,00 valores; 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores; 2,000 a 3,999

– Desempenho Adequado – 12,00 valores; 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores. Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. 10.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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, em que: a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20 valores; b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16 valores; c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12 valores; d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8 valores; e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 4 valores. 10.5.1 A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência: Escala Qualitativa: Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom; Elevado. Escala Quantitativa: 4; 8; 12; 16; 20. Média Obtida: 0-4,99; 5,00-9,49; 9,50-13,99; 14,00-16,99; 17,00-20,00. 11 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com “Não apto” numa das fases que os comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria. 12 - Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada. 13 - Os métodos de seleção a realizarem-se num único momento, estarão sujeitos a uma avaliação faseada conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, e por decisão do júri do procedimento concursal. 14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios: 1. Maior número de horas de formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; 2. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho. 15 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados. 16- Notificação e exclusão dos candidatos: 16.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção através de correio eletrónico conforme o n.º 1 do artigo 10.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, caso em que a notificação é feita presencialmente ou por carta registada. 16.2 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 17- 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. 18- Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. 19 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria e serão publicitadas na página eletrónica da União das Freguesias de Casais e Alviobeira em www.jf-casaisalviobeira.pt. 20 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Chefe de Unidade de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Tomar; 1.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Coordenador Técnico na Câmara Municipal de Tomar, que substituirá o Presidente nas suas faltas e

impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Anabela Antunes de Azevedo Santos, Chefe de Unidade na Câmara Municipal de Tomar; 1.º Vogal Suplente: Sandra Isabel Morais Parente Vieira, Assistente Técnico na Câmara Municipal de Tomar; 2.º Vogal Suplente: Anabela Martins Pinto, Assistente Técnico na Câmara Municipal de Tomar. 21 - Em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias, situadas em Largo da Igreja Matriz, 2305-309 Casais e publicitada na respetiva página eletrónica www.jf-casaisealviobeira.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 22 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso (extrato) é publicado na 2.ª série do Diário da República, na respetiva página eletrónica (www.jf-casaisealviobeira.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. 23 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 02 de novembro de 2021. – O Presidente da Junta da União das Freguesias de Casais e Alviobeira, João Luís Cardoso Alves.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: