

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202305/0301

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Coimbra

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: De acordo com o ponto cinco do aviso BEP

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Executar tarefas de apoio no Centro Escolar; garantir a gestão das refeições, colaborando na limpeza da cozinha e no Centro Escolar; prestar apoio ao AAAF/CAF, no âmbito de atividades didáticas e auxiliar as crianças nas suas tarefas escolares; transporte coletivo escolar; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; executar todo o tipo de tarefas inerentes à manutenção da higiene e salubridade dos espaços de trabalho; garantir a limpeza e manutenção de todos os equipamentos disponibilizados pela Freguesia e pelo Centro Escolar; prestar apoio aos serviços administrativos; prestar apoio às atividades dinamizadas pela Freguesia; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; realizar as demais tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira / categoria em questão.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: 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:

Reunião de Órgão Executivo realizada em 25 de janeiro de 2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Coimbra	1	Largo D. Dinis Mello e Castro	Coimbrão	2425452 COIMBRÃO	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisito obrigatório: Carta de condução B, sob pena de exclusão, considerando que a função implica a condução de veículos ligeiros. Formação de transporte coletivo de crianças.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@freguesiadecoimbrao.pt

Contacto: geral@freguesiadecoimbrao.pt

Data Publicitação: 2023-05-10

Data Limite: 2023-05-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 9194/2023, publicado no Diário da República n.º 90/2023, de 10 de maio

Texto Publicado em Jornal Oficial: Freguesia de Coimbra Aviso 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 da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 25 de janeiro de 2023, 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 subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no 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 g) do n.º 3 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, Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3 – Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.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 – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Escolares. 4.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: executar tarefas de apoio no Centro Escolar; garantir a gestão das refeições, colaborando na limpeza da cozinha e no Centro Escolar; prestar apoio ao AAAF/CAF, no âmbito de atividades didáticas e auxiliar as crianças nas suas tarefas escolares; transporte coletivo escolar; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e

limpeza; executar todo o tipo de tarefas inerentes à manutenção da higiene e salubridade dos espaços de trabalho; garantir a limpeza e manutenção de todos os equipamentos disponibilizados pela Freguesia e pelo Centro Escolar; prestar apoio aos serviços administrativos; prestar apoio às atividades dinamizadas pela Freguesia; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; realizar as demais tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira / categoria em questão. 4.1.2 – Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Coimbrão, 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 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao valor de 761,58€ (setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito centimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 85-A/2022, de 22 de dezembro. 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. 6.2 – 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 após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência. 6.3 – Requisito obrigatório: Carta de condução B, sob pena de exclusão, considerando que a função implica a condução de veículos ligeiros. Formação de transporte coletivo de crianças. 6.4 – 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 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 8.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Coimbrão, em www.freguesiadecoimbrao.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico geral@freguesiadecoimbrao.pt, com a seguinte indicação no assunto: AO Procedimento Concursal. 8.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria. 8.3 – Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo D. Dinis de Mello e Castro 2425-452 Coimbrão. 8.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; 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) Fotocópia da carta de condução; g) Fotocópia do certificado da formação de transporte coletivo de crianças; h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal; i) Os candidatos

estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à candidatura comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal. 8.5 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.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 5 do artigo 15.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 – Prazo de candidatura: 15 (quinze) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República. 10 – 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). 10.1 – 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). 10.2 – 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: $CF = PC - 100\% + AP$, condicionada ao resultado da AP. 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: $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$. 11 – Descrição dos métodos de seleção: 11.1 – Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou 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. 11.1.1 – A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte (20) questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 1,00 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre a seguinte legislação e documentação de suporte – da Direção Geral da Educação e do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, nas suas atuais redações: • Constituição da República Portuguesa – Decreto n.º 86/1976, de 10 de abril, alterada, pela última vez, na Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto – última (7.ª) Revisão Constitucional. • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Anexo: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Anexo: Código do Procedimento • Administrativo; • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Anexo: Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; • Lei n.º 46/86, de 14 de outubro – Lei de Bases do Sistema Educativo; • Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril - Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; • Decreto-Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar; • Manual de Primeiros Socorros – Direção Geral da Educação; • Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel; • Plano de Emergência do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel; • Despacho 10919/2017, de 13 de dezembro - Plano integrado de controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos de ensino. 11.2 – Avaliação Psicológica (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado preferencialmente pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade especializada privada. 11.3 – Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do

artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 11.3.1 – 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. 11.3.2 – Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo: - Habilitação legalmente exigida ou habilitação legalmente exigível à data de admissão: 16 valores; - Habilitação superior à legalmente exigível: 20 valores. 11.3.3 – 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: - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 35: 8 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 50 horas: 12 valores; - 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 50 e inferior a 75 horas: 16 valores; - 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 75 horas: 20 valores. 11.3.4 – 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: - Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 8 valores; - Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 12 valores; - Entre 4 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 16 valores; - Com 6 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores. 11.3.5 – A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, relativa ao biénio de avaliação de 2019/2020 ou 2021/2022 (quando o processo se encontre terminado), 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. Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, 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 20.º da Portaria. 11.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método, será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, da própria autarquia ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a

presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado da seguinte forma: 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. 11.4.1 – As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Realização e Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Conhecimentos e Experiência; Orientação para a Segurança. 11.4.2 – A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação. 12 – 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” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 13 – Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, de acordo com a deliberação do Órgão Executivo da Freguesia de Coimbrão de 25 de janeiro de 2023, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal. 14 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios: a) Candidato/a com formação de auxiliares de ação educativa; b) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho; c) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho; d) Candidato/a com habilitações literárias superiores à legalmente exigível. 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 previsto no artigo 6.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 2 do mesmo artigo, caso em que a notificação é feita por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo. 16.2 – De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico, ou em caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo. 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 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria. 20 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitado por escrito. 21 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Patrícia Isabel Correia da Silva, Assistente Técnica, na Freguesia de Coimbrão; 1.º Vogal Efetivo: Emília Rosa dos Santos Pereira, Assistente Técnica, na Freguesia de Coimbrão, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Fidalgo Oliveira Rolo, Educadora de Infância, no Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel; 1.ª Vogal Suplente: Florência da Conceição Gomes Batista, Assistente Operacional, no Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel; 2.ª Vogal Suplente: José Manuel Correia Mendes, Assistente Operacional, na Freguesia de Coimbrão. 22 – Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas em Largo D. Dinis de Mello e Castro 2425-452 Coimbrão, e publicitada na respetiva página eletrónica www.freguesiadecoimbrao.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (www.freguesiadecoimbrao.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. 24 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 10 de maio de 2023. – O Presidente da Junta de Freguesia da

Coimbrão, Tiago Manuel Pereira dos Santos.

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: