

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202405/0476
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço:	Junta de Freguesia de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	De acordo com o ponto 5 do presente Aviso
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Requalificação do espaço público e património; limpeza e manutenção de parques e espaços verdes; execução de trabalhos de conservação de vias; revestir e reparar pavimentos; trabalhos de conservação e limpeza de sinalética nas vias; apoio aos órgãos autárquicos; apoio a projetos e outras atividades.

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 da Junta de Freguesia de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais - Tomar, em reunião realizada em 26 de março de 2024
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 de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais	2	Rua Major Ferreira do Amaral, N.º 9	Tomar	2300507 TOMAR	Santarém	Tomar

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: freguesiasjoaosmaria.tomar@outlook.pt

Contacto: freguesiasjoaosmaria.tomar@outlook.pt

Data Publicitação: 2024-05-14

Data Limite: 2024-05-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 10247/2024/2, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 93 de 14/05/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais
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 de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais - Tomar, em reunião realizada em 26 de março de 2024, 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 10 (dez) 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 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de 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, 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 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 e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional – Serviços Exteriores - 2 (dois) postos de trabalho. 4.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: requalificação do espaço público e património; limpeza e manutenção de parques e espaços verdes; execução de trabalhos de conservação de vias; revestir e reparar pavimentos; trabalhos de conservação e limpeza de sinalética nas vias; apoio aos órgãos autárquicos; apoio a projetos e outras atividades. 4.1.2. – Local de trabalho: área territorial da Freguesia de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais - Tomar, sem prejuízo de eventuais deslocações. 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 a 821,83€, pela atualização do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro. 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 experiência e/ou formação. 6.3 – Para efeitos da alínea k) do n.º 3 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, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da União das Freguesias, em <https://www.freg-sjoaosmaria-tomar.pt/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: freguesiasjoaosmaria.tomar@outlook.pt, com o seguinte assunto: "Candidatura Assistente Operacional". 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 Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Alexandre Herculano, n.º 20, 2300-554 Tomar. 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) 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; g) 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: 10 (dez) 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): 10.2.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = 100\% PC$, condicionado ao resultado da AP. 10.2.2 - 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: $CF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$ 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 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 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 de conhecimentos será de natureza prática/simulação, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 20 minutos e valoração de 20 valores. 11.1.2 - Conteúdo da prova: Proceder à simulação da limpeza de um espaço verde, espaço público, e realizar a substituição de um fio de corte por disco numa moto roçadora, na área territorial da Freguesia, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. 11.1.2.1 - Escala de Avaliação: • Sinalização da via (entre 1 a 3 sinais) - até 1,50 valores, em que cada sinal tem a valoração de 0,50 valor; • Utilização dos equipamentos de proteção individual necessários à tarefa a realizar (entre 1 a 6 equipamentos) - até 3,00 valores, em que cada equipamento tem a valoração de 0,50 valor; • Execução da Tarefa a realizar - até 15,50 valores, sendo dividida nos seguintes parâmetros: - Utilização dos equipamentos de trabalho - até 8,00 valores (entre 1 a 4 equipamentos), em que cada equipamento tem uma valoração até 2,00 valores; - Substituição do fio de corte por disco na moto roçadora - até 4,00 valores; - Desistência - 0,00 valores; - Mudança de disco para fio incorreta - 2,00 valores; - Mudança de disco para fio correta, mas demorada (> 10 minutos) - 3,00 valores; - Mudança de disco para fio correta (< 10 minutos) - 4,00 valores; • Concretização de todas as tarefas dentro do tempo estipulado - 2,00 valores; • Procedimentos de finalização da tarefa - 1,50 valores. 11.1.2.2 - A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo candidato. 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, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP. 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 visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida. 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 ou profissionais (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 10 AD$. 11.3.2 - Nas Habilitações Académicas ou Profissionais (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo: - Habilitação exigida à data da admissão na carreira ou habilitação legalmente exigida à data de abertura do concurso. - 16,00 valores. - Habilitação superior à legalmente exigível. - 20,00 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 comprovados. Para todos os certificados que não

mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. 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 30 horas. – 8,00 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 30 horas e inferior a 50 horas. – 12,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total entre as 50 horas e inferior a 70 horas. – 16,00 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 70 horas. – 20,00 valores.

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: - Inferior a 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. – 8,00 valores; - Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. – 12,00 valores; - Entre 3 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. – 16,00 valores; - Igual ou superior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. – 20,00 valores.

11.3.5 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a 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 à 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/a candidato/a, 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 de seleção 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 e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e serão avaliadas da seguinte forma: a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20,00 valores; b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16,00 valores; c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12,00 valores; d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8,00 valores; e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 4,00 valores.

11.4.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Conhecimentos e Experiência; e 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 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, 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 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios: 1) Candidato/a com classificação superior no parâmetro “execução da tarefa” da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “experiência

profissional” na Avaliação Curricular; 2) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais; 3) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho; 4) Data da receção da candidatura. 14 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados. 15 – Notificação e exclusão dos candidatos: 15.1 – Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção através de carta registada, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo. 15.2 – De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, 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. 16 – 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. 17 – 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. 18 – 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. 19 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado. 20 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Dália Isabel da Silva Diogo, Assistente Técnica na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Marques Simões Pinheiro, Assistente Técnica na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais; que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: José França Mota, Assistente Operacional na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais; 1.º Vogal Suplente: Maria Isabel Vieira Rainho Carvalho Rodrigues, Assistente Técnica na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais; 2.º Vogal Suplente: Francisco José Ferreira de Oliveira, Assistente Operacional na União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais. 21 – 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 Junta de Freguesia, situadas na Rua Alexandre Herculano, n.º 20, 2300-554 Tomar, e publicitada na respetiva página eletrónica <https://www.freg-sjoaosmaria-tomar.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 presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (<https://www.freg-sjoaosmaria-tomar.pt/>), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. Data da Publicação: 14 de maio de 2024. – O Presidente da Junta de Freguesia de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais, Augusto Manuel Barros Alves.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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:		