

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202607/0305
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço:	Junta de Freguesia de Redinha
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	934,99€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	4 ASSISTENTES OPERACIONAIS (Área de auxiliar de serviços gerais/educação) 1 ASSISTENTE OPERACIONAL (Área de auxiliar de serviços gerais/Cantoneiro de Limpeza)

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:	NA
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Redinha	5	Praça Eng. Guilherme Santos	Pombal	3100000 REDINHA	Leiria	Pombal

Total Postos de Trabalho: 5

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Freguesia de Redinha, Praça Eng.º Guilherme Santos, N.º 26, 3105-331 Redinha

Contacto: 910830088

Data Publicitação: 2026-07-07

Data Limite: 2026-07-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Freguesia de Redinha tomada em reunião do dia vinte e sete de fevereiro de dois mil e vinte e seis, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da República, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado na categoria e carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia de Redinha. 1. Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2026 e Código do Procedimento Administrativo. 2. Prazo de validade: O procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interna, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum. 3. Local de trabalho: Área geográfica da entidade empregadora pública, Freguesia de Redinha, área do Município de Pombal. 4. Caracterização dos postos de trabalho: A caracterização do posto de trabalho corresponde: a) No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade, compreendendo as seguintes funções e competências: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico; e Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. b) No âmbito específico, os titulares do posto de trabalho, para além das funções descritas no ponto anterior, irão executar as seguintes tarefas de competência da autarquia: Ref.ª 1 - 4 ASSISTENTES OPERACIONAIS (Área de auxiliar de serviços gerais/educação) – Executar tarefas de competência da autarquia em matéria educativa e funcional indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente o acompanhamento das crianças nas atividades da Componente de Apoio à Família (recepção das crianças, acompanhamento, refeições e entrega); Transporte de crianças, com TCC (preferencial) EB1 e Jardins Infância e outros transportes; Apoio no refeitório e no recreio no período do almoço; Limpeza do refeitório,

cozinha e espaços comuns (Escolas), nos edifícios da Junta de Freguesia e outros espaços; Apoio nas atividades lúdico-pedagógicas nas atividades de CAF, incluindo o acompanhamento destas no período não-letivo e em atividades promovidas pela Junta de Freguesia fora da sua área; Participar no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola; Apoio e acompanhamento a crianças da educação inclusiva, com aplicação de medidas previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamentos; Exercer atividades de apoio aos serviços gerais da Junta de Freguesia, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Outras tarefas simples, não específicas, de carácter manual que podem exigir esforço físico, relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. Ref.ª 2 - 1 ASSISTENTE OPERACIONAL (Área de auxiliar de serviços gerais/Cantoneiro de Limpeza) – Essencialmente os Serviços Externos são de conservação, manutenção de Espaços Verdes; Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Procede a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material; Escavar, movimentar e carregar terras manualmente ou com retroescavadora; Demolir, carregar camiões e transportar; Trabalhar com roçadoura, moto serras, soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; Verificar os níveis de óleo, combustível e dos sistemas hidráulicos, filtros, pneus e pontos de lubrificação, com as reposições necessárias no final de jornada; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos, pinturas e apoio ao armazém. Aplicações de diversos materiais, fitofarmacêuticos, adubos e pesticidas. Efetuar plantações e podas de árvores. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos inerentes a atividade. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. 4.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP. 5. Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar: A 1ª posição da Carreira e Categoria de Assistente Operacional, Nível 5 da Tabela Remuneratória Única, correspondente à base de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e pela atualização do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. 6. Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos: 6.1. Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa; 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. Não se considera possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos da alínea j), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 6.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Formalização das candidaturas: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de

setembro, sob a forma de suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro e disponível na página da Internet da Freguesia de Redinha, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda duas páginas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. 7.1. O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Junta de Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 7.2. 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 documentos comprovativos das suas declarações. 7.3. Para efeitos das alíneas a) e b), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 7.4. Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Freguesia de Redinha, Praça Eng.º Guilherme Santos, N.º 26, 3105-331 Redinha, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia, nos termos dos artigos 104.º e ss do Código do Procedimento Administrativo, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 8 do presente aviso. 7.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 7.6. Os candidatos são excluídos caso não entreguem o formulário tipo com todos os campos preenchidos, exceto os que não se aplicam à sua situação. 8. Métodos de seleção: Os métodos de seleção são os previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A saber: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 8.1. Prova de Conhecimentos (PC): A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso, sendo a sua classificação feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, e é de realização individual, em suporte de papel, podendo ser constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de escolha múltipla e de resposta direta, com possibilidade de consulta de legislação não comentada, nem anotada e em suporte de papel, a prova terá a duração total de 60 minutos. Temáticas e Legislação recomendada: • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual - Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; • Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, na sua redação atual – Estatuto do aluno; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1 - Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, na sua redação atual - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar; • Portaria n.º 644-A/2015, de 25 de agosto, na sua redação atual - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), e perguntas relacionadas com matérias previstas no currículo escolar correspondente ao curso de formação profissional e/ou equivalente exigidas. A ponderação, para a valoração final, da PC é de 100%. 8.2 - Avaliação Psicológica (AP): A Avaliação Psicológica 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de "Apto" e "Não apto", nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 17.º e do n.º 2, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A classificação, para a valoração final, da AP é, obrigatoriamente, de "APTO". 8.3. Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (100\%) + AP (Apto)$. Em que: OF - Ordenação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica. 9 - Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competência (EAC). 9.1 - Métodos de seleção: 9.1.1 - A Avaliação Curricular (AC): A Avaliação Curricular, prevista na alínea c) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados. A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: Habilitações Académicas (HA): Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 10 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores. Formação Profissional (FP): Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado: Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 10 Valores; Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover: > 0 e < 100 horas 12 valores >100 horas e < 200 horas 15 valores >200 horas e < 500 horas 17 valores > 500 horas 20 valores Experiência Profissional (EP): Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: Sem experiência profissional — 10 valores; Menos de três anos — 14 valores; Entre três e dez anos — 18 valores; Mais de dez anos — 20 valores. Avaliação de Desempenho (AD): Avaliação de Desempenho relativo ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: Excelente: 20 valores; Relevante: 16 valores; Adequado: 12 valores; Inadequado: 08 valores; Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores. A classificação de avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar, que se traduzirá na seguinte fórmula: a) Para candidatos sem vínculo de emprego público: $AC = HA + FP + EP / 3$ b) Para candidatos com vínculo de emprego público: $AC = HA + FP + EP + AD / 4$ Em que: AC – Avaliação Curricular HA – Habilitação Académica FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional AD – Avaliação de Desempenho A ponderação, para a valoração final, da AC é de 70%. 9.1.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Nos termos da alínea d) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 214/2024/1,

de 20 de setembro e nos respectivos anexos. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Para cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. As competências a avaliar, conforme o perfil previamente definido para o ingresso na carreira de Assistente Operacional, são as seguintes: A - Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. B - Orientação para os resultados Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. C - Gestão do Conhecimento Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. D - Comunicação Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. E - Iniciativa Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. F - Tomada de decisão Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. G - Inteligência emocional Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Cada uma das competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A classificação final da EAC resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação de competências, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F+G)/7$ Duração máxima da EAC: 30 minutos por cada candidato. A ponderação, para a valoração final, da EAC é de 30%. 9.1.3 - Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$. Em que: OF - Ordenação final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 10. Exclusão: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência. 11. Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do art.º 24.º da supracitada Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público"; 2º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência "Orientação para os resultados". 12. Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, "nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência". Os candidatos com deficiência devem declarar, em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos

termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 13. Outras: A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do n.º 4, do artigo 25º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Redinha, Praça Eng.º Guilherme Santos, N.º 26, 3105-331 Redinha, e na página eletrónica da Freguesia <https://www.freguesiaderedinha.pt/>, para efeitos de audiência prévia dos interessados. 14. Notificações: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 15. Ata júri: Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet da Junta de Freguesia. 16. Composição do Júri: Nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro temos a seguinte composição do júri: Presidente - Sofia Inês Correia Freitas - Função: Técnica Superior 1.º Vogar efetivo - Ana Rita Ferreira Lopes - Função: Técnica Superior 2.º Vogal efetivo - Céline Marques Simões - Função: Técnica Administrativa 1.º Suplente - Joana Ferreira Gonçalves de Oliveira Henriques - Função: Técnica Superior (área social) 2.º Suplente - Isabel Maria Inácio - Função: Assistente Técnica. 17. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências. 18. Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, o presente aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP. 19. Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Freguesia de Redinha informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 19.1. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. 20. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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". 21. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. O Presidente da Freguesia de Redinha, Eduardo Jorge Gomes Cacho

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:**