



AVISO

Abertura de Procedimento Concursal para o Recrutamento de 4 (quatro) Assistentes Operacionais com Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo - Bolsa de Emprego Pública, código da oferta OE202311/0486 e por Aviso Extrato nº 21874/2023 - Diário da República nº 220/2023, Série II de 2023-11-14

Considerando que:

- a) *O Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia para o ano de 2023, aprovado por deliberações do Órgão Junta de Freguesia, e pelo Órgão Assembleia de Freguesia, em 29-12-2022 e em 15-12-2022 respetivamente;*
- b) *A elaboração daquele mapa teve por base o levantamento de necessidades de recursos humanos para o ano de 2023, visando a satisfação das principais necessidades de recrutamento identificadas, com o objetivo de executar as atividades da competência da Junta de Freguesia, salvaguardando os interesses das populações e o relevante interesse público, em que o défice de recursos humanos implica transtorno ao bom desenrolar das atividades da freguesia;*
- c) *A particular urgência na supressão das necessidades de recursos humanos consideradas transitórias e os consonantes procedimentos concursais em vias de abertura com fundamento na alínea h) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e com subjacentes contratos com o prazo inicial de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º daquele diploma legal, até ao limite de três anos;*
- d) *A inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias*



- locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação;*
- e) Presente a circunstância aludida no ponto IV. supra e a disposição legal constante no artigo 16.º-A do mesmo Decreto-Lei n.º 209/2009, o facto da Freguesia do Lourical, enquanto entidade subsidiária, não possuir trabalhadores em situação passível de colocação no sistema de valorização profissional e a inexistência, por esse motivo, da correspondente e prevista lista nominativa;*
 - f) A inexistência de reservas de recrutamento internas compatíveis com as necessidades de recrutamento em ponderação;*
 - g) A Junta de Freguesia cumpre com as regras de equilíbrio orçamental, o cumprimento dos limites de endividamento e as demais obrigações de sustentabilidade das respetivas finanças locais e*
 - h) A previsibilidade orçamental e a afetação das despesas com pessoal de verbas destinadas a suportar os encargos com o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal encontram-se previstas.*

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 (LGTFP), 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 Lourical tomada em reunião do dia vinte e cinco de julho de dois mil e vinte e três, 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 quatro postos de trabalho na Carreira/categoria de Assistente Operacional, sendo, um posto na área funcional auxiliar de cozinha, dois postos na área funcional auxiliar de serviços gerais e um posto na área funcional motorista de pesados, todos em regime de Contrato



de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia de Lourical.

1. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2021); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP).

2. Local de trabalho: Freguesia de Lourical, área do Município do Pombal.

3. Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do art. 57º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço e terá a duração de 12 meses, podendo eventualmente vir a ser renovado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes nos termos da lei.

4. Caracterização dos postos de trabalho, de acordo com as seguintes características:
As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, complementadas pelas seguintes funções:

Ref.1: Um Assistente Operacional - área de auxiliar de cozinha Lavar, cortar, pesar e misturar alimentos para cozinhar, a partir das instruções da cozinheira; Utilizar adequadamente equipamentos diversos afetos à cozinha (grelhador, fritadeira, forno, etc.); Servir os alimentos cozinhados e preparar guarnições para pratos; Desembalar, verificar, selecionar e armazenar



ingredientes nos locais específicos para o efeito (frigoríficos, armários, etc.); Efetuar a limpeza da cozinha, áreas de preparação e de serviço de refeições do refeitório do centro escolar do Lourical; Assegurar a limpeza e arrumação dos utensílios que manobra bem como, as loiças, talheres e tabuleiros; Manter as áreas de trabalho dentro das normas sanitárias, de saúde e segurança.

Ref.2: Dois Assistentes Operacionais - área de auxiliar de serviços gerais - Realização de funções de limpeza, arrumação, conservação e manutenção de quaisquer instalações, equipamentos e/ou outros espaços públicos, da responsabilidade da freguesia do Lourical, nomeadamente: edifício sede da freguesia e demais edifícios, centro escolar; cemitérios; passeios, jardins e parques e outros espaços cuja competência esteja atribuída à freguesia; e Realização de funções de auxiliar no centro escolar do Lourical, nomeadamente: acompanhamento das crianças nas atividades de CAF, de AAAF, de ATL de Férias; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores do centro escolar do Lourical, garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; providenciar a boa utilização das instalações do centro escolar, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; prestar esclarecimentos aos encarregados de educação, presencialmente, ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens.

Ref.3: Um Assistente Operacional - área de auxiliar de motorista de pesados - Motorista de pesados e operador de máquinas pesadas. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, Condução e manutenção de viaturas ligeiras e pesadas de mercadorias; Condução e manutenção de máquinas pesadas e ligeiras (retroescavadora e mini-retroescavadora); Manobrar máquinas (retroescavadora e mini-retroescavadora) e sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Utilizar e manobrar equipamentos e ferramentas diversas na realização de atividades de conservação, manutenção e limpeza; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas e máquinas, verificar diariamente os níveis de óleo e



água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas mesmas; Efetuar transporte de equipamentos e de materiais diversos utilizados para efeitos de beneficiação e manutenção de infraestruturas e/ou equipamentos de acordo com competências da freguesia; Executar trabalhos de limpeza, de conservação e de manutenção de infraestruturas e de equipamentos diversos, de acordo com competências atribuídas à 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. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela Junta de Freguesia.

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:

1.ª posição remuneratória nível 5 da TRU, correspondente à Base Remuneratória da Administração Pública de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e conforme a atualização prevista no Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril.

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.

7. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Habilitações literárias exigidas para a Ref. 1 e 2:

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.

Habilitações literárias exigidas para a Ref. 3:

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. Ao que se complementa, e conforme o n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014 prevê-se a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, neste caso a Escolaridade mínima obrigatória, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

Em ambos os casos, o(a) candidato(a) deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa; a Escolaridade mínima obrigatória, é de acordo com a idade dos candidatos, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 - 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 - 6ª classe ou 6º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 - 9º ano de escolaridade; e desde o ano letivo 2009/2010 o 12º ano.



7.1. Experiência comprovada no setor.

8. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa.

8.1. A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4;

8.2. O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

9. Prazo e forma de apresentação da candidatura:

As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, 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 Junta de Freguesia do Lourical (<https://www.jf-lourical.pt/>). 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 folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida 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.

9.1. 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.



9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 Lourical, Rua da Misericórdia, 16, 3105-165 Lourical, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia - serviços administrativos entre as 9:00 - 13:00 e entre as 14:00 -17:00, 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 9 do presente aviso.

9.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.6. Os candidatos são excluídos caso não entreguem o formulário tipo com todos os campos preenchidos, exceto os que não se aplicam à sua situação.

10. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, 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, conforme disposto no n.º 4, artigo 21.º, da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência.

11. Métodos de seleção: Nos termos do artº 36º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo nº 2, do artº 36º da LTFP, serão constituídos por **Avaliação Curricular (AC)** e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

Ainda que se encontre prevista, no n.º4 do artigo 36.º da LTFP, não serão aplicados quaisquer métodos de seleção facultativos aos candidatos, quer tenham estado, ou não, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou que se tenham encontrado em situação de requalificação, e imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, além dos de aplicação obrigatória.

Considerada a expectativa na receção de um vasto número de candidaturas ao procedimento concursal a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação dos métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação será aplicada a utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos conjugados do n.º1 do artigo 19.º da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º e do n.º2 do artigo 22.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- a) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção – Avaliação Curricular;
- b) aplicação de um segundo e último método de seleção, Entrevista de Avaliação de Competências a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de



classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de 5 candidatos;

c) A partir do momento em os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes serão considerados excluídos, com dispensa de aplicação do segundo e ultimo método de seleção; e

d) em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequencia da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o segundo e ultimo método de seleção, sendo nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação.

11.1. A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte formula:

$AC = HAB (25\%) + FP (15\%) + EP (50\%) + AD (10\%)$.

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

Habilitações Académicas (HAB):

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:



Se obtida nos termos da Lei n.º 10/2004 de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Excelente: 20 valores;

Muito Bom: 16 valores;

Bom: 12 valores;

Necessita Desenvolvimento: 10 valores;

Insuficiente: 08 valores.

Se obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro:

Relevante: 20 valores;

Adequado: 16 valores;

Inadequado: 08 valores;

Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores.

11.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.3. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comporem, 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.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF= AC (50%) + EAC (50%)



12. 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.

13. As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora, sita na Rua da Misericórdia n.º 16, 3105-165 Lourical, e disponibilizada na sua página eletrónica <https://www.jf-lourical.pt/>, nos termos do art.º 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

15. 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 publicitadas no sítio da Internet da Junta de Freguesia.

16. 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 Lourical, Rua da Misericórdia, n.º 16, 3105-165 Lourical e na página eletrónica da Freguesia <https://www.jf-lourical.pt/>, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

17. Composição do Júri: nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:



- Ref.1) - 1 (um) posto de trabalho de assistente operacional – área de auxiliar de cozinha:

Presidente do Júri: *Juliana Silva Oliveira, Técnica Superior do Município de Pombal.*

Vogais Efetivos: *Aurora Margarida Martins Nobre Maia, Técnica Superior do Gabinete Especializado de Atendimento Social da CSIF, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal.*

Vogais Suplentes: *Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior do Município de Pombal, e Maria Lídia Pereira Silva, Assistente Técnica da Freguesia do Louriçal.*

Secretariado: *Sandra Sofia Leal Mendes, Assistente Técnica da Freguesia do Louriçal.*

- Ref.2) - 2 (dois) postos de trabalho de assistente operacional – área de auxiliar de serviços gerais:

Presidente do Júri: *Nathalie Fajardo, Chefe de Unidade de Projetos Educativos do Município de Pombal, em regime de substituição;*

Vogais Efetivos: *Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Aurora Margarida Martins Nobre Maia, Técnica Superior do Gabinete Especializado de Atendimento Social da CSIF.*

Vogais Suplentes: *Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal e Alexandra Margarida Francisco Alves, Técnica Superior do Gabinete Especializado de Atendimento Social da CSIF;*

Secretariado: *Maria Lídia Pereira Silva, Assistente Técnica da Freguesia do Louriçal.*

- Ref.3) - 1 (um) posto de trabalho de assistente operacional – área de motorista de pesados:

Presidente do Júri: *Nuno Elias Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais do Município de Pombal;*



Vogais Efetivos: *Nuno Mota, Chefe da Unidade de Vias Municipais, do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal;*

Vogais Suplentes: *Vogais Suplentes: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior do Município de Pombal;*

Secretariado: *Maria Lídia Pereira Silva, Assistente Técnica da Freguesia do Lourical.*

17.1. 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 na alínea b), do n.º 2, do artigo 60.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 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 Lourical 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.

20. 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.



21. 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.

22. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Louriçal, 23 de outubro de 2023

O Presidente da Freguesia de Lourical,
José Manuel Pedrosa Marques