

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

[Início \(../../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO 

**Código da Oferta:**

OE202401/0303

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa 

**Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Alvalade

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Técnico Superior

**Categoria:**

Técnico Superior

**Grau de Complexidade:**

3

**Remuneração:**

1 385,99€

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

a. Dar pareceres jurídicos, elaborar os estudos e prestar as informações jurídicas sobre as matérias que lhes sejam submetidas; b. Informar e propor à Junta de Freguesia tudo quanto for pertinente à melhor adequação da atividade da Junta aos ditames da ordem jurídica; c. Elaborar os regulamentos e as normas que lhes forem solicitados; d. Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte; e. Acompanhar os processos contraordenacionais da competência da Junta de Freguesia; f. Instruir os procedimentos pré-contratuais relativos a ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos; g. Dar apoio jurídico ao júri dos procedimentos; h. Determinar e assegurar o controlo da numeração dos procedimentos e dos contratos; i. Prover ao registo das obrigações de reporte referentes à contratação pública; j. Promover a instrução dos procedimentos pertinentes junto do Tribunal de Contas e preparar as competentes respostas às solicitações do mesmo Tribunal; k. Elaborar contratos de trabalho e emitir todos os documentos obrigatórios pela extinção das relações laborais; l. Instruir os procedimentos de contratação de prestadores de serviços; m. Instruir os procedimentos disciplinares e propor a aplicação das respetivas penas.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Alvalade	1	Rua Conde Arnoso, n.º 5 B	Lisboa	1700112 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:**

Direito

Grupo Área Temática

Sub-área Temática

Área Temática

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:****Envio de candidaturas para:**

Formulário em <https://www.jf-alvalade.pt/>

**Contatos:**

geral@jf-alvalade.pt

**Data Publicitação:**

2024-01-12

**Data Limite:**

2024-01-26

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:****Descrição do Procedimento:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

1. Na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 11 de dezembro 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 Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto, nos termos do artigo 12º da Portaria, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso por extrato em Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercício de funções na Divisão Administrativa - Gabinete Jurídico.

**2. Consultas prévias:**

2.1. Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia de Alvalade, na carreira e categoria de Técnico Superior.

2.2. Não foi consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) para verificação de existência de trabalhadores em reserva de recrutamento para o posto de trabalho em causa, considerando o estabelecido no n.º 4 do artigo 5.º da portaria 233/2022, de 9 de setembro.

3. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria.

**4. Posto de trabalho e sua caracterização:**

4.1. Carreira/Categoria: Técnico Superior / Técnico Superior - 1 (um) posto de trabalho.

Atribuições/Competências/Atividades: a. Dar pareceres jurídicos, elaborar os estudos e prestar as informações jurídicas sobre as matérias que lhes sejam submetidas; b. Informar e propor à Junta de Freguesia tudo quanto for pertinente à melhor adequação da atividade da Junta aos ditames da ordem jurídica; c. Elaborar os regulamentos e as normas que lhes forem solicitados; d. Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte; e. Acompanhar os processos contraordenacionais da competência da Junta de Freguesia; f. Instruir os procedimentos pré-contratuais relativos a ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos; g. Dar apoio jurídico ao júri dos procedimentos; h. Determinar e assegurar o controlo da numeração dos procedimentos e dos contratos; i. Prover ao registo

das obrigações de reporte referentes à contratação pública; j. Promover a instrução dos procedimentos pertinentes junto do Tribunal de Contas e preparar as competentes respostas às solicitações do mesmo Tribunal; k. Elaborar contratos de trabalho e emitir todos os documentos obrigatórios pela extinção das relações laborais; l. Instruir os procedimentos de contratação de prestadores de serviços; m. Instruir os procedimentos disciplinares e propor a aplicação das respetivas penas.

4.2. Local de trabalho: Instalações e/ou área territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

5. Perfil de competências pretendido:

5.1. Orientação para o serviço público;

5.2. Análise da informação e sentido crítico;

5.3. Iniciativa e autonomia;

5.4. Otimização de recursos;

5.5. Trabalho em equipa e cooperação;

5.6. O descritivo das competências encontra-se no Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro.

6. Posicionamento remuneratório: Posição de referência a correspondente à 2.ª posição remuneratória e 16.º nível remuneratório da tabela remuneratória única para a carreira de Técnico Superior.

7. Requisitos de admissão: Os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

7.1 Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP. Licenciatura em Direito.

7.2 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.

8. Entrega e formalização de candidaturas.

8.1 Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico através de formulário disponibilizado para o efeito, na página eletrónica da autarquia em <http://www.jf-alvalade.pt>.

8.2 A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, e ainda, dos seguintes documentos, em formato pdf:

8.3 No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público:

- Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, descrição da atividade que executa, bem como a última avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa;

- Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar designadamente, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada com cópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à formação profissional, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular, quando aplicável.

8.4 A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos candidatos do procedimento, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto na alínea a), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

8.5 As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

8.6 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. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

10. Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso por extrato em Diário da República.

11. Métodos de seleção e critérios: Considerando que os artigos 36.º da LTFP e nº 1 do artigo 17º da Portaria estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, verifica-se:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
- b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) para os restantes candidatos.

11.1 Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar por escrito a aplicação daqueles métodos e, nesse caso, ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea b).

11.2 A Avaliação Curricular (AC) - com carácter eliminatório, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) - onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) - onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e Avaliação do Desempenho (AD) - relativa ao último biénio, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.3 A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.  
 $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$ .

11.4 Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação inferior à legalmente exigível: N/A
- Habilitação legalmente exigível: 16 - Licenciatura em Direito
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20 - Doutoramento em Direito

11.5 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. Serão consideradas as ações de formação concluídas desde 01/01/2016 e para todos os 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 total inferior a 70 horas: 8
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total entre 70 a 140 horas: 12
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total superior a 140 horas: 20

11.6 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 inerentes ao posto de trabalho: 8
- Entre 2 a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 12
- Entre mais de 5 a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 16
- Com mais de 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 20

11.7 A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a

três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Será considerada a sua expressão quantitativa e convertida à escala de 0 a 20 valores, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 85.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Lei do SIADAP) e no n.º 1 do artigo 21.º da Portaria. 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 conversão da Escala do SIADAP para a escala de 0 a 20: AD = Avaliação do Desempenho x 4. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri determina, é de 10 valores.

12. Prova de Conhecimentos 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, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e constituída por questões de escolha múltipla.

12.1. A prova de conhecimentos sujeita-se aos temas e legislação referidos no ponto 12.4, a qual pode ser consultada durante a sua realização, desde que não anotada, nem comentada, não sendo permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.) durante a sua realização.

12.2. Duração: 90 minutos.

12.3. Os candidatos deverão comparecer à realização da prova 15 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o início da PC. Não serão permitidas ausências da sala, após o início da PC.

12.4. Temas e legislação: Constituição da República Portuguesa – na sua última versão atualizada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Código do Procedimento Administrativo – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações vigentes; Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico – aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as alterações vigentes; Reorganização Administrativa de Lisboa - aprovada pela Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, na redação em vigor; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes; Código dos Contratos Públicos – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações vigentes; Código Civil – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de novembro de 1966 com as alterações vigentes; Regime Geral das Contraordenações – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações vigentes; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro - aprova o regime jurídico da responsabilidade civil extracontratual do estado e pessoas coletivas de direito público; Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; Lei da Proteção de Dados Pessoais – Regulamento Geral de Proteção de Dados – aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Lei de Acesso aos Documentos Administrativos - aprovada pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro - aprova o Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica; Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril - aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local; Código de Processo nos Tribunais Administrativos - aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, na redação em vigor; Código de Processo Civil - aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, na redação em vigor; Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação em vigor.

12.5. Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.6. Para efeitos da realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte; A atualização da legislação referenciada no ponto 12.4. será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos, salvo atualizações posteriores à elaboração do enunciado da Prova.

12.7. A Legislação mencionada no ponto 12.4 encontra-se disponível no site do Diário da República em <http://dre.pt>.

13. A Avaliação Psicológica (AP) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 5., podendo comportar uma ou mais fases.

13.1. A Avaliação Psicológica é valorada apenas na última fase com a classificação Apto / Não Apto.

14. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

14.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 5., é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

14.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: Detém um nível elevado da competência: 20 valores; Detém um nível bom da competência: 16 valores; Detém um nível suficiente da competência: 12 valores; Detém um nível reduzido da competência: 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência: 4 valores.

14.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, atribuída por cada elemento do júri.  $EAC = (A+B+C+D+E) / 5$

15. Ordenação final:

15.1. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.2. Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 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. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

15.3. Ordenação Final (OF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, resultando da aplicação da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados aos candidatos, através da seguinte fórmula:  $OF = (60\%PC) + (40\%EAC)$ .

15.4. No caso de candidatos aos quais é aplicado a alínea a) do 11 do presente aviso - Métodos de Seleção e Sistema de Valoração, a Ordenação Final expressa-se pela seguinte fórmula:  $OF = (60\% AC) + (40\%EAC)$

16. Notificação e exclusão dos candidatos:

16.1 Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

16.2 De acordo com o preceituado na alínea f) do artigo 3.º da Portaria, é garantida a realização da audiência de interessados, sendo os candidatos notificados nas formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

17. O júri do presente procedimento concursal, será o seguinte:

- Presidente: Pedro Nunes, Técnico Superior na Freguesia de Alvalade;
- 1.º Vogal Efetivo: Joana Vilela, Chefe de Divisão Administrativa na Freguesia de Alvalade, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal Efetivo: Luísa Marques, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade;
- 1.º Vogal Suplente: João Santos, Chefe da Divisão do Espaço Público e Equipamentos na Freguesia de Alvalade;

- 2.º Vogal Suplente: Pedro Fernandes, Técnico Superior na Freguesia de Alvalade.

18. As atas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea h) do n.º 3 Portaria, e serão publicitadas no sítio da Internet da Freguesia em <http://www.jf-alvalade.pt>.

19. 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.

20. Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21. Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Candidato com mais elevada média final da Licenciatura em Direito;

b) Candidato com mais alta classificação na Entrevista de Avaliação de Competências

c) Candidato com mais alta classificação na competência Trabalho em equipa e cooperação.

22. Utilização faseada dos métodos e seleção: Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a aplicação do segundo método é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

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

Alterar

---

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objetivos.aspx\)](#)

Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)

Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)

Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

## Links Úteis

---

### Oportunidades na UE

Eures (<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO ([https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt](https://epso.europa.eu/home_pt-pt))

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266

---