

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[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:**

OE202102/0405

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**Activa **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Alvalade

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Técnico

**Categoria:**

Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:**

2

**Remuneração:**

Consultar ponto 4 da descrição integral da presente oferta

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Executar tarefas administrativas de caráter geral; executar tarefas de arquivo; articular apoio administrativo com os restantes serviços da Freguesia; fornecer aos fregueses e utentes informações verbais e telefónicas; controlar acessos e segurança das pessoas; assegurar o controlo de áreas técnicas, equipamentos e de higiene e segurança alimentar.

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

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:**

Aviso (extrato) n.º 3045/2021, de 18 de fevereiro, Diário da República, 2.ª série, N.º 34

**Relação Jurídica Exigida:**

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 :**

- 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:**

12º ano (ensino secundário)

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

Não

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

geral@jf-alvalade.pt

**Contatos:**

geral@jf-alvalade.pt

**Data Publicitação:**

2021-02-18

**Data Limite:**

2021-03-04

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

Aviso

Freguesia de Alvalade

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico

1 - Na sequência da deliberação de 01 de fevereiro de 2021, e no uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 302/2020, de 6 de julho, 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 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (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 preenchimento de um posto de trabalho, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 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 f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.

2 - Nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 30.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.

**3 - Posto de trabalho e caracterização:**

3.1 - Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Técnico/Assistente Técnico - 1 (um) posto de trabalho.

3.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: executar tarefas administrativas de carácter geral; executar tarefas de arquivo; articular apoio administrativo com os restantes serviços da Freguesia; fornecer aos fregueses e utentes informações verbais e telefónicas; controlar acessos e segurança das pessoas; assegurar o controlo de áreas técnicas, equipamentos e de higiene e segurança alimentar.

3.1.2. - Local de trabalho: área geográfica/territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória decorra 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 Técnico, correspondente a 703,13 €, pela atualização do Decreto-

Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro.

5 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1- Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 12.º ano de escolaridade.

5.2 - Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 - 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.

7 -Apresentação da candidatura

7.1 - Prazo de candidatura – 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso (extrato) na 2.ª série do Diário da República.

7.2 Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio da internet em <http://www.jf-alvalade.pt/>, ou enviada por endereço eletrónico para [geral@jf-alvalade.pt](mailto:geral@jf-alvalade.pt), com a seguinte indicação no assunto: Candidatura para Assistente Técnico - Serviço de Economia e Inovação.

7.3 - A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri, conforme previsão do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria.

7.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias detidas, sendo obrigatório o envio da fotocópia do certificado de 12.º ano, sem prejuízo do envio de outros certificados de que seja detentor;
- 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.

7.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

7.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.8 - 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.

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

da República.

9 - 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).

9.1 - 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).

9.2 - Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

9.3 - Classificação final (CF):

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

10. Descrição dos métodos de seleção:

10.1- Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º, articulada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e n.º 2 do artigo 9.º da Portaria.

10.1.1- A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte (20) questões de escolha múltipla e 5 (cinco) questões de verdadeiro/falso. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 0,80 e a valoração de cada questão de verdadeiro/falso é de 0,80. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);
- Reorganização Administrativa de Lisboa (Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro);
- Regulamento geral dos Mercados Retalhistas de Lisboa ([https://informacoeseservicos.lisboa.pt/fileadmin/download\\_center/normativas/regulamentos/comercio/RGMercados\\_BM1740\\_Del62\\_AM\\_1997.pdf](https://informacoeseservicos.lisboa.pt/fileadmin/download_center/normativas/regulamentos/comercio/RGMercados_BM1740_Del62_AM_1997.pdf)).

10.2 - Avaliação Psicológica (AP): será aplicado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria e 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na

última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 - Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, sendo que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$ , para os candidatos que possuam vínculo de emprego público.

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

- Habilitação inferior à legalmente exigível: 0
- Habilitação legalmente exigível: 16
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20

10.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas, nomeadamente formação em auditorias a Planos de HACCP, formação em Segurança e primeiros socorros, formação em Higiene, Segurança e Saúde no trabalho e formação em línguas estrangeiras. Serão consideradas as ações de formação concluídas desde 01/01/2011. Nos certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata: 0 (zero)
- 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 35 horas: 8 (oito)
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total entre 35 a 70 horas: 12 (doze)
- 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 70 horas: 20 (vinte)

10.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente experiência na gestão e manutenção de equipamentos comerciais e mercados municipais e experiência na área de comunicação, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

- Sem experiência profissional: 0 (zero);
- Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 (oito)
- Entre 2 a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 12 (doze)
- Com mais de 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 20 (vinte)

10.4 - 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. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

4,000 a 5,000 - 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.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, 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 8.º da Portaria.

10.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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, em que:

a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;

b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência - 16 valores;

c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 12 valores;

d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;

e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4 valores.

10.6 A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência:

a) Escala Qualitativa e Quantitativa: Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores), Elevado (20 valores).

b) Média Obtida: 0-4,99 Insuficiente; 5,00-9,49 Reduzido; 9,50-13,99 Suficiente; 14,00-16,99 Bom, 17,00-20,00 Elevado.

10.7 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e dos n.os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Avaliação da EPS efetua-se 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. O resultado final deste método resulta da média aritmética das classificações atribuídas por cada elemento do júri referentes aos seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício da função; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação; relacionamento interpessoal.

10.7.1 - Os parâmetros serão avaliados da seguinte forma:

Nível insuficiente- 4 valores;

Nível reduzido- 8 valores;

Nível suficiente - 12 valores;

Nível bom - 16 valores;

Nível elevado- 20 valores.

11 - 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” numa das fases que os comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

12 - Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.

13 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, 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 27.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios:

1. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho;
3. Maior nível habilitacional comprovado;
4. Formação na área da informática.

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 correio eletrónico conforme o n.º 1 do artigo 10.º da Portaria.

15.2 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria e serão publicitadas na página eletrónica da Freguesia de Alvalade em <http://www.jf-alvalade.pt/>

19 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Marta Cordeiro, Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo: Pedro Nunes, Assistente Técnico, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Oliveira, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente: Sara Magalhães, Chefe de Divisão Administrativa;

2.º Vogal Suplente: Joana Vilela, Técnica Superior.

20 - Em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas em Largo Machado de Assis, S/N, 1700-116 Lisboa e publicitada na respetiva página eletrónica <http://www.jf-alvalade.pt/>, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso (extrato) é publicado na 2.ª série do Diário da República, na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-alvalade.pt/>), e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de forma integral.

22 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 18 de fevereiro de 2021. - O Vogal da Junta de Freguesia, Mário Branco.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**  
Deliberação do Órgão Executivo de 01 de fevereiro de 2021

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 \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[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>)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.9.10 de 2021-02-05 @ 372

---