

 Login

Esqueceu-se da password?(<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo

[\(../../Default.aspx\)](#)[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [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:**

OE202004/0098

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 Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

Ponto 5 da descrição do procedimento da presenta oferta

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participar com os educadores de infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; 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; apoiar as crianças na alimentação e na higiene; apoiar durante do período letivo as crianças com necessidades educativas especiais.

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 6039/2020, 9 de abril, Diário da República, 2.ª série, N.º 71

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 :

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

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:

2020-04-09

Data Limite:

2020-04-24

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

Freguesia de Alvalade

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público.

1. Na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 2 de março de 2020, 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 (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.
2. Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à Área Metropolitana de Lisboa, declara-se que ainda não foi

constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3. Nos casos previstos nos n.os 3 e 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.

4. Posto de trabalho e sua caracterização:

4.1. Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional - 1 (um) posto de trabalho.

Atribuições/Competências/Atividades: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participar com os educadores de infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; 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; apoiar as crianças na alimentação e na higiene; apoiar durante do período letivo as crianças com necessidades educativas especiais.

4.2. Local de trabalho: Instalações de estabelecimentos de ensino e jardins-de-infância na área territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

5. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única para a carreira de Assistente Operacional.

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

6.1 Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 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.

7. Entrega e formalização de candidaturas

7.1 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria. A formalização de candidaturas é efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte digital na página eletrónica (<http://www.jf-alvalade.pt>).

7.2 Atendendo a situação excecional que se vive e a proliferação de casos registados de contágio de COVID-19, que exige a aplicação de medidas extraordinárias e de carácter preventivo, informa-se que a entrega da candidatura deverá ser efetuada, preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço geral@jf-alvalade.pt.

7.3 Outro meio de candidatura: através de correio registado e com aviso de receção, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado, para o seguinte endereço: Freguesia de Alvalade, Largo Machado de Assis, S/N, 1700-116 Lisboa.

8. Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- 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.

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

8.2. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.3. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

10. Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

10.1. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1.1. Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção facultativo.

10.2. Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

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

$$CF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30).$$

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

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30).$$

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada 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, da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1. Natureza da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos é de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, composta por vinte (20) questões de escolha múltipla com a valoração de um (1) para cada questão. A prova de conhecimentos terá a duração de noventa (90) minutos. É permitida aos candidatos a consulta de legislação (em papel), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação (nas suas redações atuais):

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Reorganização Administrativa de Lisboa - Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

11.2. Avaliação Psicológica (AP): 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 são: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada 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.

11.3. 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.

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

11.3.2. 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: 12
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20

11.3.3. Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Serão consideradas as ações de formação concluídas desde 01/01/2010 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 35 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 35 a 70 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 70 horas: 20

11.3.4. 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
- Com mais de 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 20

11.3.5. 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 9.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. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri determina, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, que o valor positivo a integrar a fórmula é de 2,500 valores, aplicando a escala do SIADAP, devendo este ser convertido à escala de 0 a 20 valores. A conversão da Escala do SIADAP para a escala de 0 a 20: $AD = \text{Avaliação do Desempenho} \times 4$.

11.4. 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. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil de competências 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.

11.4.1. Escala de Avaliação, após a obtenção da média ponderada 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.

11.5. Entrevista Profissional de Seleção - Visa 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, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Este método será valorado 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, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. A classificação final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação:

Conhecimentos específicos, formação e experiência

Nível insuficiente de conhecimentos específicos, formação e experiência - 4 valores;

Nível reduzido de conhecimentos específicos, formação e experiência - 8 valores;

Nível suficiente de conhecimentos específicos, formação e experiência - 12 valores;

Nível bom de conhecimentos específicos, formação e experiência - 16 valores;
Nível elevado de conhecimentos específicos, formação e experiência - 20 valores.

Motivação e orientação para o exercício da função

Nível insuficiente de motivação e orientação para o exercício da função - 4 valores;
Nível reduzido de motivação e orientação para o exercício da função - 8 valores;
Nível suficiente de motivação e orientação para o exercício da função - 12 valores;
Nível bom de motivação e orientação para o exercício da função - 16 valores;
Nível elevado de motivação e orientação para o exercício da função - 20 valores.

Atitude, responsabilidade e compromisso

Nível insuficiente de atitude, responsabilidade e compromisso - 4 valores;
Nível reduzido de atitude, responsabilidade e compromisso - 8 valores;
Nível suficiente de atitude, responsabilidade e compromisso - 12 valores;
Nível bom de atitude, responsabilidade e compromisso - 16 valores;
Nível elevado de atitude, responsabilidade e compromisso - 20 valores.

Capacidade de comunicação

Nível insuficiente de capacidade de comunicação - 4 valores;
Nível reduzido de capacidade de comunicação - 8 valores;
Nível suficiente de capacidade de comunicação - 12 valores;
Nível bom de capacidade de comunicação - 16 valores;
Nível elevado de capacidade de comunicação - 20 valores.

Competência de relacionamento interpessoal

Nível insuficiente de competência de relacionamento interpessoal - 4 valores;
Nível reduzido de competência de relacionamento interpessoal - 8 valores;
Nível suficiente de competência de relacionamento interpessoal - 12 valores;
Nível bom de competência de relacionamento interpessoal - 16 valores;
Nível elevado de competência de relacionamento interpessoal - 20 valores.

11.5.1. Escala de Avaliação:

- 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.

12. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

13. São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem um dos métodos para o qual foram notificados.

14. Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1. Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria.

14.2. De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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

- Presidente: Sara Magalhães, Chefe da Divisão Administrativa na Freguesia de Alvalade;
- 1.º Vogal Efetivo: Madalena Viana, Coordenadora Técnica na Freguesia de Alvalade, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal Efetivo: Pedro Nunes, Assistente Técnico na Freguesia de Alvalade;

- 1.º Vogal Suplente: Joana Vilela, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade;
 - 2.º Vogal Suplente: Luísa Marques, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade.
16. 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 no sítio da Internet da Freguesia em <http://www.jf-alvalade.pt>.
17. 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.
18. Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
19. Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 artigo 27.º da Portaria. Caso subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:
- a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;
 - b) Candidato/a com número de horas de formação mais elevado.
20. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação e será disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-alvalade.pt>), em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.
21. Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-alvalade.pt>) e na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.
- 10 de março de 2020. - O Vogal do Executivo Mário Branco.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação da Junta de Freguesia de 2 de março de 2020

◀ 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\(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](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\(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho\(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE\(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.2.0 de 2020-04-07
