

[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](#)[Texto Publicado](#)

NAO VER TUDO ▲

**Código da Oferta:**

OE201907/0012

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

**Estado:**

Activa ▶

**Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Alvalade

**Vínculo:**

Contrato de trabalho por tempo indeterminado/Contrato de trabalho sem termo

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Técnico

**Categoria:**

Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:**

2

**Remuneração:**

Ponto 5 do aviso integral publicado na presente oferta

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

executar tarefas administrativos de carácter geral; dar apoio administrativos aos restantes serviços da Freguesia; executar tarefas de arquivo; fornecer aos fregueses e utentes as informações verbais e telefónicas; efetuar o encaminhamento dos fregueses e utentes para os serviços adequados, quando necessário.

| Local Trabalho                 | Morada                    | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|--------------------------------|---------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Junta de Freguesia de Alvalade | Rua Conde Arnoso, n.º 5 B |            | 1700112 LISBOA | Lisboa   | Lisboa   |

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:**

Aviso (extrato) n.º 10866/2019, Diário da República, 2.ª série – N.º 123 – 1 de julho de 2019

**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:**

Largo Machado de Assis, S/N, 1700-116 Lisboa; geral@jf-alvalade.pt

**Contatos:**

218 428 370

**Data Publicitação:**

2019-07-01

**Data Limite:**

2019-07-15

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:****Texto Publicado em Jornal Oficial:**

Diário da República

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso (extrato) n.º 10866/2019

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril e no n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência subdelegada pelo presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através de Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna -se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 03 de junho de 2019, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Divisão Administrativa. Atribuições/Competências/Atividades: executar tarefas administrativas de carácter geral; dar apoio administrativos aos restantes serviços da Freguesia; executar tarefas de arquivo; fornecer aos fregueses e utentes as informações verbais e telefónicas; efetuar o encaminhamento dos fregueses e utentes para os serviços adequados, quando necessário. Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

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

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

O texto integral encontra -se publicado na Bolsa de Emprego Público

(BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia:

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

5 de junho de 2019. – O Vogal da Junta de Freguesia, Mário Branco.

--

Aviso integral

Aviso

Freguesia de Alvalade

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento

1- Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 03 de junho 2019, 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), que 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 para constituição de reservas de recrutamento, destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP, para um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2- Foi consultada a Comunidade Intermunicipal de Lisboa, para verificação da existência de trabalhadores em requalificação conforme o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 28 de novembro e do n.º 1 do artigo 34.º do anexo da mesma lei, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua redação atual.

3- Nos termos previstos 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 transitória de idênticos postos de trabalho.

4 - Posto de trabalho e caracterização:

4.1- Carreira/Categoria: Assistente Técnico/Assistente Técnico - um posto de trabalho.

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: executar tarefas administrativos de carácter geral; dar apoio administrativos aos restantes serviços da Freguesia; executar tarefas de arquivo; fornecer aos fregueses e utentes as informações verbais e telefónicas; efetuar o encaminhamento dos fregueses e utentes para os serviços adequados, quando necessário.

4.1.2. - Local de trabalho: 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 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico.

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: 12.º ano de escolaridade.

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 - A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria.

8.1 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado

pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Alvalade, Largo Machado de Assis, S/N, 1700-116 Lisboa e na página eletrónica (<https://www.jf-alvalade.pt/>).

8.2 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

- Pessoalmente nos Serviços Centrais da Freguesia de Alvalade, Largo Machado de Assis, S/N, 1700-116 Lisboa, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada;
- Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;
- Por correio eletrónico, para o endereço institucional da Freguesia: [geral@jf-alvalade.pt](mailto:geral@jf-alvalade.pt).

8.3 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);
- 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.

8.4 - 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.

8.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por 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 elementos comprovativos das suas declarações.

9 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso em Diário da República.

10 - Nos termos 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).

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, serão:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 Classificação final:

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

$$CF = (PC \times 0,60) + (AP \times 0,40)$$

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

$$CF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$$

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1- Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. 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, alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e n.º 2 do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1- A prova escrita será composta por duas fases, sendo que a primeira fase é de forma escrita e a segunda fase é de forma oral, ambas de natureza teórica e de realização individual.

a) A fase escrita será realizada em formato papel com a duração de 30 minutos e terá uma ponderação de 50%. Na forma escrita a prova será composta por 20 questões de escolha múltipla, sendo a valoração de cada uma de 1 valor, no total de 20 valores. É permitido aos candidatos a consulta de legislação em formato de papel, desde que desprovida de anotações/comentários. A fase escrita incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (nas suas redações atuais):

- Carta Deontológica do Serviço Público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, 17 de março);
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);
- Constituição da República Portuguesa;
- 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);
- Regime Jurídico do Recenseamento Eleitoral (Lei n.º 13/99, de 22 de março).

b) A fase oral terá a duração máxima de 15 minutos, será composta por 5 perguntas, sobre as matérias constantes na legislação acima referida, cada uma de 4 valores, no total de 20 valores e terá a ponderação de 50%. Só serão avaliados na prova oral os candidatos que obtiveram pelo menos 9,50 valores na fase escrita da prova de conhecimentos. A prova oral não é de consulta.

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, alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

11.3 - A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades e com observância da seguinte ordem de prioridade:

- a) Por entidade especializada pública (INA);
- b) Pela própria entidade empregadora pública que pretende efetuar o recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista na alínea anterior, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade;
- c) Por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista na alínea a), fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, bem como pelos recursos próprios a que se refere a alínea anterior.

11.4 - 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.

11.4.1 - 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:  $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$

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

Critérios de valorização Pontuação

Habilitação inferior à legalmente exigível. 0

Habilitação legalmente exigível. 12

Habilitação superior à legalmente exigível. 20

11.4.3 - 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 até 26/06/2019 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:

Critérios de valorização Pontuação

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou 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 situada superior a 35 e inferior 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 igual ou superior a 70 horas. 20

11.4.4 - 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:

Critérios de valorização Pontuação

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

11.5 - 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.

11.5.1 - 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 no 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.

11.5.2 - Conversão da Escala do SIADAP para a escala de 0 a 20:  $AD = \text{Avaliação do Desempenho} \times 4$ .

11.6 - 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. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas. 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:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência 20 valores

Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência 16 valores

Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência 12 valores

Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência 8 valores

Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência 4 valores

11.6.1 - Escala de Avaliação:

Escala Qualitativa: Insuficiente Reduzido Suficiente Bom Elevado

Escala Quantitativa: 4 8 12 16 20

Média Obtida 0-4,99 5,00-9,49 9,50-13,99 14,00-16,99 17,00-20,00

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 o método 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 no artigo 10.º 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 da Freguesia de Alvalade;

1.º Vogal Efetivo: Joana Vilela, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Madalena Viana, Coordenadora Técnica na Freguesia de Alvalade;

1.º Vogal Suplente: Pedro Nunes, Assistente Técnico 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 <https://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, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Será considerado o maior número de anos de experiência nas funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho.

b) Subsistindo o empate, o maior número horas de formação nas funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho.

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 publicitada na respetiva página eletrónica (<https://www.jf-alvalade.pt/>).

21 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e por extrato na página eletrónica da Freguesia e na 2.ª série do Diário da República.

05 de junho de 2019. - O Vogal da Junta de Freguesia, Mário Branco.

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

Deliberação da Junta de Freguesia de 03 de junho 2019

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\(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](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\(https://erecruit.ilo.org\)](https://erecruit.ilo.org)

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

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.netemprego.gov.pt\)](http://www.netemprego.gov.pt)

**Ministério das Finanças 2013**

BEP v2.28.15.0 de 2019-05-02

---