

[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](#)[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:**

OE202307/0432

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Ribeira de Nisa e Carreiras

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

De acordo com o ponto 5 da presente oferta.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: Realizar o atendimento aos cidadãos (presencial e telefónico) e as tarefas inerentes ao mesmo; Efetuar as tarefas de expediente geral e arquivo; Realizar tarefas administrativas relacionadas com gestão da União das Freguesias (tesouraria, contabilidade, gestão do património, gestão dos recursos humanos, entre outras); Garantir o apoio necessário aos serviços exteriores da União das Freguesias; Garantir a limpeza, manutenção e conservação do espaço do atendimento ao público e do equipamento utilizado; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Ribeira de Nisa e Carreiras	1	Rua Prof. Paulo Castelhana, n.º 5 - A	Monte Carvalho (PORTALEGRE)	7300430 RIBEIRA DE NISA	Portalegre	Portalegre

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**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:

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

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

jfreg.ribnisa.carreiras@gmail.com

Contatos:

jfreg.ribnisa.carreiras@gmail.com

Data Publicitação:

2023-07-13

Data Limite:

2023-07-27

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 13510/2023, 2.ª série do Diário da República, n.º 135, de 13 de julho.

Descrição do Procedimento:

União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras

Aviso (extrato)

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Referência A

1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 30 de março 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 subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (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 - Serviços Administrativos, 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 g) do n.º 3 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, Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

3 - Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.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 caracterização:

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

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas:

Realizar o atendimento aos cidadãos (presencial e telefónico) e as tarefas inerentes ao mesmo; Efetuar as tarefas de expediente geral e arquivo; Realizar tarefas administrativas relacionadas com gestão da União das Freguesias (tesouraria, contabilidade, gestão do património, gestão dos recursos humanos, entre outras); Garantir o apoio necessário aos serviços exteriores da União das Freguesias; Garantir a limpeza, manutenção e conservação do espaço do atendimento ao público e do equipamento utilizado; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

4.1.2. - Local de trabalho: instalações da União das Freguesias, 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 Operacional, correspondente a 769,20 €.

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.

6.2 - 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; e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas.

6.3 - 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.

7 - 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.

8 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras, em www.uf-ribeiradenisaecarreiras.pt o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico jfreg.ribnisa.carreiras@gmail.com a seguinte indicação no assunto: Assistente Operacional - Ref. A.

8.2 - A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

8.3 - Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Professor Paulo Castelhana n.º 5-A - Monte Carvalho - 7300-430 Ribeira de Nisa.

8.4 - 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;

f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;

g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à a candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

8.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

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

8.8 - 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.

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

10 - 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).

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 (CF):

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

$CF = PC - 100\% + AP$, condicionada a aprovação na AP.

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

$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1 - Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou 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.

11.1.1 - A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, composta por 20

(vinte) questões de escolha múltipla, sendo que cada questão tem a cotação de 1 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos e será permitido aos candidatos a consulta da legislação referida abaixo (apenas em papel, desde que desprovida de anotações/comentários, não sendo permitida a consulta em formato digital).

11.1.2 - A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação nas suas atuais redações:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Anexo I da 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 e Autárquica - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa - Gomes Ferreira, A.; Nunes de Figueiredo, J.M., (2015); Compêndio de Gramática Portuguesa - 3.º Ciclo / Ensino Secundário; Porto Editora.

11.2 - Avaliação Psicológica (AP): A Avaliação Psicológica realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n. os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

11.3 - Avaliação Curricular (AC): Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos números 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

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). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,34 EP + 0,10 AD$.

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:

Critérios de valorização Pontuação

Habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do concurso ou habilitação legalmente exigível. 16

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. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. 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 inferior a 35 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 8

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e

inferior a 75 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 100 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 16
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 100 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 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.

Critérios de valorização Pontuação

Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 8
Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 12

Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 16

Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. 20

Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

11.4 - 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:

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.

Suprimento da avaliação - 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, 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 20.º da Portaria.

11.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método, será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado da seguinte forma:

- 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.

11.5.1 As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Conhecimentos e experiência.

11.5.2 A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

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 tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

13 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios:

1. Candidato/a com nível habilitacional superior, desde que devidamente comprovado;
2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais.

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 previsto no artigo 6.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 2 do mesmo artigo, caso em que a notificação é feita por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

15.2 - De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico, ou em caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

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 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

19 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

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

Presidente: José Mário Agrelo Calha, Chefe de Divisão de Obras e Ambiente da Câmara Municipal de Portalegre;

1.º Vogal Efetivo: José Miguel Garção Esperancinha, Assistente Técnico na Comissão de Coordenação e

Desenvolvimento Regional do Alentejo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Rosa Sofia Rodrigues Cordeiro Mão de Ferro, Assistente Técnico na União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras;
1.º Vogal Suplente: Lino Alberto Escarameia Cordeiro, Assistente Operacional na União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras;
2.º Vogal Suplente: Gaspar da Silva Calado Janeiro, Assistente Operacional na União das Freguesias de Ribeira de Nisa e Carreiras.

21 - Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias, situadas Rua Professor Paulo Castelhana, n.º 5-A - Monte Carvalho - 7300-430 Ribeira de Nisa, e publicitada na respetiva página eletrónica www.uf-ribeiradenisaecarreiras.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22 - 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 (www.uf-ribeiradenisaecarreiras.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

23 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 13 de julho de 2023. - O Presidente da Junta de União das Freguesias, Francisco Carriço.

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

Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 30 de março de 2023.

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 \(../CRoSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[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)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266
