

[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:**

OE202402/0639

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Mexilhoeira Grande

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

Ponto 5 da oferta, correspondente a 922,47€.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; registar a correspondência recebida e expedida; gerir os processos do pessoal dos Programas do Centro de Emprego; assegurar os serviços de Tesouraria, registando recebimentos e liquidações; tratamento dos dados e responsabilidade sobre o atendimento no Posto dos Correios instalado na Junta; processar vencimentos e elaborar mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS, ADSE e CGA; apoiar a elaboração dos documentos previsionais; realizar alterações e revisões orçamentais; proceder a conferência de faturas, emissão de cheques e conferências do resumo diário de tesouraria; assegurar a elaboração dos procedimentos de contratação pública; registar o património da Freguesia; garantir a organização do arquivo dos serviços; apoiar o Órgão Executivo e a Assembleia de Freguesia e realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Mexilhoeira Grande	1	Bairro Figueiral Velho	Mexilhoeira Grande	8500132 MEXILHOEIRA GRANDE	Faro	Portimão

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:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

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

recursoshumanos@freguesiamexgrande.pt

Contatos:

recursoshumanos@freguesiamexgrande.pt

Data Publicitação:

2024-02-20

Data Limite:

2024-03-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 4053/2024, 2.ª série do Diário da República, n.º 36, de 20 de fevereiro

Descrição do Procedimento:

Freguesia de Mexilhoeira Grande

Aviso

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 da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 7 de novembro 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 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 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 Algarve (AMAL), 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 Técnico / Assistente Técnico - 1 (um) posto de trabalho - Serviços Administrativos.

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; registar a correspondência recebida e expedida; gerir os processos do pessoal dos Programas do Centro de Emprego; assegurar os serviços de Tesouraria, registando recebimentos e liquidações; tratamento dos dados e responsabilidade sobre o atendimento no Posto dos Correios instalado na Junta; processar vencimentos e elaborar mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS, ADSE e CGA; apoiar a elaboração dos documentos previsionais; realizar alterações e revisões orçamentais; proceder a conferência de faturas, emissão de cheques e conferências do resumo diário de tesouraria; assegurar a elaboração dos procedimentos de contratação pública; registar o património da Freguesia; garantir a organização do arquivo dos serviços; apoiar o Órgão Executivo e a Assembleia de Freguesia e realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

4.1.2 - Local de trabalho instalações e área territorial da Freguesia de Mexilhoeira Grande, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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 7.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente a 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro.

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 - Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima exigida para a ingressão de postos de trabalho de grau 2, sendo esta o 12.º ano de escolaridade ou o curso que lhe seja equiparado.

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 Freguesia de Mexilhoeira Grande, em freguesiamexgrande.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: recursoshumanos@freguesiamexgrande.pt

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 Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Bairro do Figueiral Velho, 8500-132, Mexilhoeira Grande.

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;

g) 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;

h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à 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, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, 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 - Será aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências aos candidatos sem vínculo de emprego público, e aos candidatos que se encontrem a exercer as tarefas do posto de trabalho, a Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 - Classificação final (CF):

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

$CF = PC \times 0,70 + EAC \times 0,30$. A convocatória para a EAC está condicionada à menção de Apto na AP

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

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

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 articulada com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar os conhecimentos académicos 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 ou verdadeiro/falso, 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).

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

- Constituição da República Portuguesa - Decreto n.º 86/1976, de 10 de abril, alterada, pela última vez, na Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto - (7.ª) Revisão Constitucional;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Anexo;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo e Anexo;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais e Anexos;
- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos e Anexos;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa;
- 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 AP 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, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 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: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$, para os candidatos que possuam vínculo de emprego público.

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do concurso ou habilitação legalmente exigível: 12 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20 valores.

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:

- 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: 8 valores;

- 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: 12 valores;
- 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: 16 valores;
- 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: 20 valores.

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Com menos de 6 meses de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Entre 6 meses e inferior a 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 12 valores;
- Entre 1 ano e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores.

11.3.5 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito ao último período, último biénio com avaliação homologada, em que o/a candidato/a 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.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, serão considerados 10 valores 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.

11.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção 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 e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

- 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

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações 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:

- Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Juntas de Freguesia;
- Candidato/a com a classificação da EAC/PC mais elevada;
- Candidato/a com maior número de horas de formação relevante para as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;
- Candidato/a com nível habilitacional superior, desde que devidamente comprovado.

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

Presidente: Tatiana Isabel Amaro Nobre Duarte, Técnico Superior da Freguesia de Portimão;

1.º Vogal Efetivo: Fernanda Marreiro Silva Martins, Coordenadora Técnica na Freguesia de Portimão, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Sara Cristina Aradas Duarte dos Santos, Assistente Técnica da Freguesia de Mexilhoeira Grande;

1.º Vogal Suplente: Célia Maria Gaspar Franco de Sousa, Técnica Superior da Freguesia de Portimão;

2.º Vogal Suplente: Carla Sofia Vieira Patacas da Conceição Afonso, Assistente Técnica da Freguesia de Portimão.

20 - 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 Freguesia, situadas no Bairro do Figueiral Velho, 8500-132 Mexilhoeira Grande e publicitada na respetiva página eletrónica

(<https://freguesiamexgrande.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 presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (<https://freguesiamexgrande.pt/>) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

22 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 20 de fevereiro de 2024. - O Presidente da Junta de Freguesia, José Vitorino da Silva Nunes.

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

Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 7 de novembro 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 \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[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)

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

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

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

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

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265
