

[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](#)[Alterações e Resultados](#)[NAO VER TUDO ▲](#)**Código da Oferta:**

OE202109/0161

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Expirada **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia dos Olivais

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

De acordo com o ponto 5 da presente oferta, correspondente a 1205,08 €.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

prestar apoio técnico na área documental e arquivo; estabelecer e aplicar critérios de gestão documental, designadamente, organização, utilização, seleção, arquivo e eliminação de documentos; analisar e emitir pareceres sobre a aplicação do disposto na legislação de gestão documental e arquivo; desenvolver e utilizar sistemas manuais ou informáticos de gestão documental e arquivo; organizar e gerir o arquivo, garantido o seu funcionamento; definir procedimentos, executar e dirigir os trabalhos de conservação de documentos; contribuir para a desmaterialização documental, pela transferência de suportes (digitalização) e respetiva disponibilização em suporte digital; garantir os serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação; contribuir para o funcionamento dos serviços e do utilizador em particular, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; 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 dos Olivais	2	Rua General Silva Freire, Lote C		1849029 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

2

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;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciaturas em Ciências de Informação/Ciências da Informação e Documentação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

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

concursos@jf-olivais.pt

Contatos:

concursos@jf-olivais.pt

Data Publicitação:

2021-09-07

Data Limite:

2021-09-21

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 17005/2021, 2.ª série, n.º 174, de 07 de setembro

Descrição do Procedimento:

Aviso

Freguesia de Olivais

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

1 - Na sequência da deliberação de Órgão Executivo da Freguesia de Olivais, realizada em 20 de agosto de 2021, 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior/ Técnico Superior, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. A abertura do procedimento concursal tem caráter urgente, de acordo com o n.º 1 do artigo

37.º do anexo da LTFP.

2 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativa à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à Área Metropolitana de Lisboa (AML), declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (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 caracterização:

4.1 - Carreira/Categoria: Técnico Superior/ Técnico Superior - 2 (dois) postos de trabalho - na área de Documentação e Arquivo - Referência n.º 4.

4.1.1 - Atribuições/Atividades: prestar apoio técnico na área documental e arquivo; estabelecer e aplicar critérios de gestão documental, designadamente, organização, utilização, seleção, arquivo e eliminação de documentos; analisar e emitir pareceres sobre a aplicação do disposto na legislação de gestão documental e arquivo; desenvolver e utilizar sistemas manuais ou informáticos de gestão documental e arquivo; organizar e gerir o arquivo, garantido o seu funcionamento; definir procedimentos, executar e dirigir os trabalhos de conservação de documentos; contribuir para a desmaterialização documental, pela transferência de suportes (digitalização) e respetiva disponibilização em suporte digital; garantir os serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação; contribuir para o funcionamento dos serviços e do utilizador em particular, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

4.1.2 - Competências: orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; planeamento e organização e análise da informação e sentido crítico.

4.1.3. - Local de trabalho: instalações da Freguesia de Olivais e/ou área territorial da Freguesia de Olivais, 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 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório da carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior, correspondente a 1205,08 €, pela atualização do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro.

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 por referência às Licenciaturas em Ciências de Informação/Ciências da Informação e Documentação.

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 - 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 - Apresentação da candidatura

8.1 - Prazo de candidatura – 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do

presente aviso na 2.ª série do Diário da República.

8.2 - Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio <https://www.jf-olivais.pt/recursos-humanos/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico concursos@jf-olivais.pt, com a seguinte indicação no assunto Referência: TS Documentação e Arquivo.

8.3 - A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado conforme previsto no n.º 4 do artigo 19.º da Portaria, dependendo da aceitação por parte do júri.

8.4 - 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, na sua redação atual, 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;
- f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, 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 EU, 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 na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

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

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- Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP).

9.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado

aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

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

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

9.3 - Classificação final (CF):

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

$$CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

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

$$CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

10. Descrição dos métodos de seleção:

10.1- Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 2 do artigo 9.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.

A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte e cinco (25) questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 0,80 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel desde que desprovida de anotações/comentários pelo próprio ou pelo autor, destacados e sublinhados. Não é permitida a consulta em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- 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.

10.2 - Avaliação Psicológica (AP): será aplicada nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada através dos seguintes níveis: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 - Avaliação Curricular (AC): este método de seleção 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, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às

centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$.

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

- Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal: 16 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20 valores.

10.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente 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 50 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 50 horas e inferior a 100 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 100 horas e inferior a 200 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 200 horas: 20 valores.

10.3.4 - 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 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 12 valores;
- Entre 2 anos e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 3 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores.

10.3.5 - 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. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- 4,000 a 5,000 - Desempenho Excelente - 20,00 valores;
- 3,000 a 3,999 - Desempenho Relevante - 16,00 valores;
- 2,000 a 2,999 - Desempenho Adequado - 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000”

correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

10.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Este método de seleção 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 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 segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

- a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;
- b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência - 16 valores;
- c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 12 valores;
- d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;
- e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4 valores.

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

- a) Escala qualitativa: insuficiente; escala quantitativa: 4; média obtida: 0-4,99;
- b) Escala qualitativa: reduzido; escala quantitativa: 8; média obtida: 5,00-9,49;
- c) Escala qualitativa: suficiente; escala quantitativa: 12; média obtida: 9,50-13,99;
- d) Escala qualitativa: bom; escala quantitativa: 16; média obtida: 14,00-16,99;
- e) Escala qualitativa: elevado; escala quantitativa: 20; média obtida: 17,00-20,00.

10.5 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e dos n.os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria, e 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. A Avaliação da EPS efetua-se segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. O resultado final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.5.1 - Os parâmetros serão avaliados da seguinte forma:

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

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

12- Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único

momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.

13- Os métodos de seleção a realizarem-se num único momento, estarão sujeitos a uma avaliação faseada conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, e por decisão do júri do procedimento concursal.

14- Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais;
- b) Melhor classificação obtida no método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

15 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

16-Notificação dos candidatos

16.1 - As comunicações e notificações serão feitas através de correio eletrónico, conforme o n.º 1 do artigo 10.º da Portaria, incluindo as convocatórias para os métodos de seleção, salvo na situação expressa no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, caso em que a notificação é feita presencialmente ou por carta registada.

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

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- 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.

19 - 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.

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

Presidente: Daniela Andreia da Silva Dias, Dirigente Intermédio de 2.º Grau;

1.º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Gomes Fonseca, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Marina de Lurdes Machado Furtado, Dirigente Intermédio de 2.º Grau;

1.º Vogal Suplente: Catarina de Almeida Silva Matos Mateus, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Cristina Luísa Chainho Reis, Técnico Superior.

21 - Em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, sitas em Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Olivais, e publicitada na respetiva página eletrónica <https://www.jf-olivais.pt/recursos-humanos/>, 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 aviso (extrato) é publicado na 2.ª série do Diário da República, na respetiva página eletrónica (<https://www.jf-olivais.pt/recursos-humanos/>), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

23 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 07 de setembro de 2021. - A Presidente da Junta Freguesia de Olivais, Rute Sofia Florêncio Lima de Jesus.

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

Deliberação de Órgão Executivo da Freguesia de Olivais, realizada em 20 de agosto de 2021.

Data Introdução do Aviso:

2022-08-11

Ficheiro Aviso:

Edital012-JFO-2022-AlteraJúrisDiversosProcedConcursais.pdf Ver Ficheiro (.)

[Alterar Júri](#)

[Eliminar Júri](#)

[Alterar](#)

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

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 v4.0.0.4 de 2022-06-07 @ 266
