

Área do Organismo (<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:**

OE202404/1239

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa 

**Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

1.ª posição da carreira/categoria, nível 5 da TRU

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Conteúdo funcional inerente à carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, constantes do Anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, conforme artigo 88º da LTFP, associada ao mapa de pessoal da Junta de Freguesia e que são as seguintes:

- Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação.
- Organização E manutenção do arquivo da Junta de Freguesia.
- Outras competências ou tarefas que lhe sejam confiadas por despacho.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa	1	Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa	Santa Maria da Devesa	7320114 CASTELO DE VIDE	Portalegre	Castelo de Vide

**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:**

Habilitação Ignorada

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

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

jfregstmdevesa@hotmail.com

**Contatos:**

245 900 060

**Data Publicitação:**

2024-04-29

**Data Limite:**

2024-05-14

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

2.ª Série do Diário da República, n.º 82, de 26 de abril de 2024 - Aviso n.º 8993/2024/2

**Descrição do Procedimento:**

Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa

Abertura de procedimento comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 (um) assistente operacional - área administrativa

Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral, do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do n.º 1 e n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que por proposta do Executivo da Junta de Freguesia em 7 de fevereiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa, na carreira/categoria de assistente operacional.

**1. Caracterização do posto de trabalho:**

1.1. Local de trabalho: Área da Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa

1.2. Carreira/categoria - Assistente Operacional

Área funcional - Área Administrativa

Conteúdo funcional inerente à carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, constantes do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conforme artigo 88º da LTFP, associada ao mapa de pessoal da Junta de Freguesia e que são as seguintes:

- Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação.
- Organização E manutenção do arquivo da Junta de Freguesia.
- Outras competências ou tarefas que lhe sejam confiadas por despacho.

1.3. Considerando o posto de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia a que se destina o presente procedimento concursal, deve ser aferido o seguinte perfil de competências: Realização e orientação para resultados; Conhecimentos e experiência; Relacionamento interpessoal; Responsabilidade e compromisso com o serviço; e Adaptação e Melhoria Contínua.

## 2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Escolaridade Obrigatória:

Nascidos até 31/12/1966 - 4ª Classe

Nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980 - 6.º ano de escolaridade

Nascidos a partir de 01/01/1981 até 31/12/1994 - 9.º ano de escolaridade

Nascidos a partir de 01/01/1995 - 12.º ano de escolaridade

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3. Prazo de validade - O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP; Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (LOE 2024); Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Procedimento Concursal); Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro (Tabela Remuneratória Única), e Código do Procedimento Administrativo.

5. A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas. Sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira e categoria de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

## 6. Requisitos de admissão

6.1. - Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

- 18 Anos de idade completos;

- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

6.2. Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberação do executivo da junta de freguesia de 07-02-2024, e nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP. Sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP que hierarquiza a prioridade de recrutamento.

6.3. Não podem ser admitidos 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

## 7. Prazo e forma de apresentação de candidatura

7.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso (extrato) no Diário da República e na Bolsa de Emprego Pública (integral), nos termos do artigo 12.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

7.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória e disponível na página eletrónica desta junta em [jf-santamariadadevesa.pt](http://jf-santamariadadevesa.pt).

Tendo em conta o universo de candidatos opositores, as candidaturas devem ser apresentadas, preferencialmente, em suporte eletrónico, para o email [jfregestmdevesa@hotmail.com](mailto:jfregestmdevesa@hotmail.com). mas podem ser remetidas pelo correio (endereço ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa, Rua Alexandre Herculano n.º 27, 7320-114 Castelo de Vide), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo no presente aviso.

As candidaturas podem, ainda, ser apresentadas presencialmente em suporte de papel, na Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa. -----

### 7.3. Documentos que devem acompanhar a candidatura:

#### 7.3.1. Sob pena de exclusão, o formulário será obrigatoriamente acompanhado de:

- Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- Curriculum Vitae atualizado e detalhado, datado e assinado, mencionando a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso, e, as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos constantes do Curriculum Vitae, incluindo os documentos comprovativos das ações de formação frequentadas (com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem consideradas na avaliação curricular.
- Os candidatos que se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, e que não afastem a aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, devem anexar à candidatura declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos 2 ciclos avaliativos.

### 7.4. Comprovação de requisitos:

7.4.1. No momento da admissão: Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar.

7.4.1.1. Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

7.4.1.2. De acordo com o n.º 1 do artigo 1.º e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

7.5. Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público.

7.6. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

7.7. Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

- a) a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

### 8. Métodos de seleção

8.1. Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 18.º, que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade

caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Os candidatos abrangidos por estes métodos de avaliação (Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências) podem, por declaração escrita, afastar estes métodos de seleção, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (Prova Escrita de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências)

- Para os restantes candidatos:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

8.1.1. Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional, e avaliação de desempenho, a avaliar de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri, com base na análise do respetivo curriculum vitae.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 Valores, com expressão até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos: Habilitação académica; Formação profissional, considerando-se nomeadamente as áreas de formação e aperfeiçoamento profissionais relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; Experiência profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, e Avaliação de desempenho. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção, conforme alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

A avaliação curricular será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA(30\%) + FP(30\%) + EP(30\%) + AD(10\%)$ , sendo: HA = Habilitação académica, FP = Formação profissional, EP= Experiência profissional e AD= Avaliação de desempenho.

8.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. Esta prova é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção, conforme alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

8.1.3. Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - Visa avaliar o conhecimento académico e, ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova terá carácter eliminatório, de natureza teórica, será escrita, de realização individual com permissão de consulta de legislação em suporte papel e terá a duração máxima de uma hora e trinta minutos, com trinta minutos de tolerância, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre os temas abaixo indicados. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático, incluindo telemóvel.

A prova será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos comportará: Questões de natureza teórica de escolha verdadeira/falso e de desenvolvimento, que versam conhecimentos gerais sobre as seguintes temáticas: - Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua

redação atual; Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Lei quadro da transferência de Competências - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, na sua atual redação.

Questões de natureza teórica de escolha verdadeira/falso e de desenvolvimento sobre as competências técnicas dos candidatos na execução das funções descritas no posto de trabalho.

A prova sujeita-se aos temas anteriormente mencionados, legislação e bibliografia, sendo que apenas pode ser consultada durante a sua realização a legislação indicada, desde que não anotada nem comentada.

As respostas à prova escrita de conhecimentos serão valoradas de acordo com os critérios: Expressão Escrita: (discurso e rigor terminológico, organização da resposta, clareza da exposição e caligrafia legível, ortografia e gramática, repetição de expressões); Autonomia na Expressão: (capacidade de interpretação, análise e poder de síntese, enquadramento temático, sistematização na apresentação das ideias); Justificação de Resposta: (apresentação das respostas, fundamentação legal, pertinência da resposta, poder de argumentação).

O resultado final da prova escrita de conhecimentos resultará da soma aritmética simples da valoração atribuída a cada questão.

8.1.4. Avaliação Psicológica - A realizar por entidade especializada pública ou privada visando avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Serão excluídos os candidatos que tenham menção de Não Apto neste método de seleção, conforme alínea b) do n.º 4 do mesmo artigo.

8.2. Por questões de celeridade, e estando em causa o recrutamento para um posto de trabalho, considera-se adequada a aplicação faseada dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, no caso do número de candidatos ser superior ou igual a 50, no caso contrário, os métodos de seleção serão aplicados nos termos previstos.

9. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, bem como, disponibilizada no seu sítio da internet.

10. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante o caso:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

$CF=AC(70\%)+EAC(30\%)$

b) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

$CF=PEC(70\%)+AP(APTO/NÃO APTO)+EAC(30\%)$

Sendo: CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

11. Os métodos de seleção, bem como uma das fases que compoitem, têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou menção de Não Apto em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte (n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro).

12. A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da junta, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro).

13. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento.

14. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º Portaria 233/2022, de 9 de setembro, em caso de subsistir igualdade de valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios a definir pelo júri do procedimento.

15. Candidatos admitidos e excluídos

15.1. Os candidatos admitidos serão convocados através de email, autorizado no formulário de candidatura, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção.

15.2. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, de acordo com o exposto no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril do Ministério de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª Série, n.º 89 de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica desta junta em [jf-santamariadadevesa.pt](http://jf-santamariadadevesa.pt).

16. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações desta junta e disponibilizada no sítio da Internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

17. Composição do Júri:

Presidente: Ana Júlia Duarte da Rocha (Chefe dos Serviços Administrativos);

1.º Vogal Efetivo: José Fernando Alegria Dias (Chefe do Serviço de Projetos e Obras

2.º Vogal Efetivo: Dinis Teixeira Candeias (Técnico Superior);

1.º Vogal Suplente: Clisante Jorge Pinheiro Gasalho (Chefe da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo);

2.º Vogal Suplente: João Casimiro Gargaté Mourato (Assistente Operacional.

O presidente de júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo, nas suas faltas e impedimentos.

O júri será responsável pela avaliação do período experimental do contrato.

18. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, até ao 2.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série, bem como na página eletrónica da Câmara Municipal de Castelo de Vide.

19. Consultas prévias:

- Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Junta de Freguesia;

- As autarquias não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

- A Portaria 233/2022, de 9 de setembro, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ERC (Entidade de Recrutamento Centralizada) por parte das Autarquias Locais.

20. No ato da candidatura, através do preenchimento do formulário de candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração no processo de recrutamento, pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

21- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa, 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.



Castelo de Vide, 27 de março de 2024  
O Presidente da Junta,

---

João dos Santos Carlos

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

Por proposta do Executivo da Junta de Freguesia datada de 7 de fevereiro de 2024.

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](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>)

## Finanças

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

---