

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:

OE202301/0508

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Alandroal

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

761,58

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, complementadas pelas seguintes funções: Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço no Centro de Saúde de Alandroal, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Candidatos reconhecidos pelo Auto de Transferência n.º 01/2022 assinado em 26 de maio entre o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P. e a Câmara Municipal de Alandroal.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alandroal	2	Praça da República	Alandroal	7250116 ALANDROAL	Évora	Alandroal

Total Postos de Trabalho:

2

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) 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:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

Município de Alandroal

Contatos:

recursos.humanos@cm-alandroal.pt

Data Publicitação:

2023-01-20

Data Limite:

2023-02-03

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento:

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO DE DOIS ASSISTENTES OPERACIONAIS, DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL AO ABRIGO DO ARTIGO 29.º DA LEI N.º 24-D/2022 DE 30 DE DEZEMBRO, CONJUGADO COM O ARTIGO 60.º DA LEI N.º 75-B/2020 DE 31 DE DEZEMBRO

1 - Nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 24-D/2022 de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2023, conjugado com o artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado de 2021) torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro - Setor da Saúde - Secção de Serviço Social da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto.

2 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

3 - Área de recrutamento:

3.1 - Candidatos reconhecidos pelo Auto de Transferência n.º 01/2022 assinado em 26 de maio entre o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P. e a Câmara Municipal de Alandroal, possuidores de contrato a termo resolutivo na área da Saúde.

3.2 - Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2021), prorrogado pelo artigo 29.º da Lei n.º 24-D/2022 de 30 de dezembro, não podem ser admitidos candidatos que não preencham os requisitos neles previstos, bem como no Auto de Transferência referido no ponto anterior.

4 - Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de

fevereiro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado por CPA.

5 - Número de postos de trabalho: dois (2) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para o Setor da Saúde - Secção de Serviço Social da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto.

6 - Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da LTFP.

7 - Local de trabalho: Concelho de Alandroal.

8 - Caracterização do posto de trabalho: de acordo com o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alandroal, aprovado pela Assembleia Municipal em 27 de dezembro de 2022. Funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 1.

8.1 - Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 - Posição remuneratória: será determinada de acordo com o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a Remuneração mínima mensal garantida, conforme a Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 761,58€.

10 - Requisitos de admissão:

10.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.1.1 - Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

10.1.2 - A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 10.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

10.2 - Nível habilitacional exigido:

10.2.1 - Escolaridade obrigatória.

10.2.2 - Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

11 - Prazo e forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão:

11.1 - A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para recursos.humanos@cm-alandroal.pt (podendo submeter unicamente ficheiros no formato PDF, sendo que ficheiros noutros formatos não serão considerados) ou por correio registado, com aviso de receção, para Município de Alandroal, Praça da República, 7250-116 Alandroal, dentro do prazo de candidatura definido no ponto 1, não sendo admitidas candidaturas após o término do prazo.

11.2 - A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento obrigatório do formulário tipo disponível no site do Município de Alandroal em <https://www.cm-alandroal.pt/wp-content/uploads/2020/11/Formulario-de-candidatura.pdf>. No formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer e ser acompanhado da documentação descrita nos pontos seguintes.

11.3 - Cópia simples e legível do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

11.4 - Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação, nos termos do artigo 60.º da LOE 2021, prorrogado pelo artigo 29.º da LOE 2023, ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à LTFP, deverão apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos, com exceção dos candidatos que estejam afetos ao próprio órgão ou serviço.

11.5 - Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos devem, ainda, mencionar no formulário tipo obrigatório referido

no 11.2, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro).

11.6 - Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado. Deverão constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas.

11.7 - Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/factos mencionados no Curriculum vitae.

11.8 - Toda a documentação apresentada na candidatura deverá ser redigida em Língua Portuguesa.

12 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou Curriculum vitae, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

14 - Métodos de seleção:

14.1 - Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal, são os previstos no artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria:

a) Avaliação Curricular

b) Entrevista Avaliação de Competências

14.1.1 - A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e a sua valoração resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica (HA) cuja classificação será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Habilitação académica de nível habitacional exigido para a candidatura - 19 valores;

Habilitação académica de nível habitacional superior ao exigido para a candidatura - 20 valores.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Formação profissional (FP), em que se considerarão as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de

trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado. Só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Sem ações de formação - 0 valores;

Ações de formação de curta duração (> 7 horas e = 30 horas) - 1 valor/cada ação;

Ações de formação de média duração (> 30 horas e = 60 horas) - 2 valores/cada ação;

Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) - 4 valores/cada ação.

Só serão contabilizadas ações com duração superior a 7 horas.

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária diária ou total e, apenas mencione um período temporal, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

1 dia (7 horas) - 0 valor/ cada ação;

2 ou mais dias (= 8 horas) - 1 valor/cada ação.

O cômputo das ações de formação será valorado nos seguintes termos:

Sem formação = 0 valores;

Até 4 pontos = 10 valores;

De 5 até 6 pontos = 12 valores;

De 7 até 9 pontos = 14 valores;

De 10 até 14 pontos = 16 valores;

De 15 até 20 pontos= 18 valores;

Mais de 21 pontos = 20 valores.

c) Experiência Profissional (EP) em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado

aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. A valoração deste parâmetro é a seguinte:

Sem experiência profissional - 0 valores;

Até 6 meses (de 1 dia até 180 dias) - 4 valores;

De 6 meses até 1 ano (de 181 dias até 365 dias) - 8 valores;

De 1 ano até 3 anos (de 366 dias até 1 095 dias) - 12 valores;

De 4 até 9 anos (de 1 096 dias até 3 285 dias) - 16 valores;

De 10 até 15 anos (de 3286 dias até 5475 dias) - 18 valores;

Superior a 15 anos (= 5 476 dias) - 20 valores.

d) Tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF) será considerado e ponderado nos seguintes termos:

Até 6 meses (de 1 dia até 180 dias) - 10 valores;

Até 1 ano (de 181 dias até 365 dias) - 14 valores;

Superior a 1 ano até 3 anos (de 366 dias até 1 095 dias) - 18 valores;

A partir de 3 anos (<1 095 dias) - 20 valores.

e) Avaliação de Desempenho (AD) em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

i. Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) - 10 valores;

ii. Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) - 12 valores;

iii. Desempenho Bom (3 a 3,9) - 15 valores;

iv. Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) - 18 valores;

v. Desempenho Excelente (4,5 a 5) - 20 valores.

b) Lei n.º 66-B/ 2007, de 28 de dezembro:

i. Desempenho Inadequado (1 a 1,999) - 10 valores;

ii. Desempenho Adequado (2 a 3,999) - 15 valores;

iii. Desempenho Relevante (4 a 5) - 20 valores.

Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de 3, correspondente a 15 (quinze) valores, aos candidatos que por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

14.1.2 - A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + TEF + AD) / 5$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitação académica;
FP = Classificação no parâmetro Formação profissional;
EP = Classificação no parâmetro Experiência profissional;
TEF = Tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF).

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de desempenho.

14.1.3 - Para os candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte:

$$AC = (HA + FP + EP + TEF) / 4$$

14.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Os parâmetros a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes:

PA1 - Relevância da experiência profissional: ponderará a relevância da experiência profissional para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho, designadamente no que respeita aos conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina o procedimento, bem como a experiência no desenvolvimento de tarefas de modo autónomo e na organização do trabalho em função dos prazos exigidos e das exigências de qualidade. O PA1 será avaliado com os seguintes níveis de classificação:

4 valores - Revelou não deter experiência profissional com relevância para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho;

8 valores - Revelou deter reduzida experiência profissional com relevância para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho;

12 valores - Revelou deter experiência profissional de nível razoável com relevância para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho;

16 valores - Revelou deter experiência profissional de nível bom com relevância para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho;

20 valores - Revelou deter experiência profissional de nível muito bom com relevância para a execução das tarefas caraterizadoras do posto de trabalho.

PA2 - Interesse e motivação profissionais: ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções próprias do lugar a concurso. O PA2 será avaliado com os seguintes níveis de classificação:

4 valores - Revelou insuficiente interesse e motivação profissionais para o

- desempenho da função;
8 valores - Revelou pouco interesse e motivação profissionais para o desempenho da função;
- 12 valores - Revelou razoável interesse e motivação profissionais para o desempenho da função;
- 16 valores - Revelou um bom interesse e motivação profissionais para o desempenho da função;
- 20 valores - Revelou elevado interesse e motivação profissionais para o desempenho da função.

PA3 - Relacionamento interpessoal: avaliará a capacidade de interagir adequadamente com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos e com entidade exterior à Autarquia, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, bem como a capacidade para trabalhar em grupo/equipa. O PA3 será avaliado com os seguintes níveis de classificação:

- 4 valores - Manifestou insuficiente capacidade de relacionamento interpessoal;
- 8 valores - Manifestou pouca capacidade de relacionamento interpessoal;
- 12 valores - Manifestou razoável capacidade de relacionamento interpessoal;
- 16 valores - Manifestou boa capacidade de relacionamento interpessoal;
- 20 valores - Manifestou muito boa capacidade de relacionamento interpessoal.

PA4 - Capacidade de comunicação: avaliará a capacidade de interpretação do discurso, de argumentação, de empatia, bem como a qualidade de expressão verbal (clareza e fluência do discurso), tendo em conta a lógica do raciocínio e a linguagem não verbal (postura corporal, expressão e adequação do contato interpessoal). O PA4 será avaliado com os seguintes níveis classificativos:

- 4 valores - Demonstrou insuficiente capacidade de comunicação;
- 8 valores - Demonstrou reduzida capacidade de comunicação;
- 12 valores - Demonstrou razoável capacidade de comunicação;
- 16 valores - Demonstrou boa capacidade de comunicação;
- 20 valores - Demonstrou muito boa capacidade de comunicação.

O resultado final da Entrevista da Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (PA1 + PA2 + PA3 + PA4) / 4$$

15 - Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o presente procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas

obtidas em cada método de seleção, com arredondamento às centésimas, a qual será determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados, valores centesimais.

15.1 - Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

15.2 - Critérios de ordenação preferencial caso subsista igualdade de valoração dos candidatos após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, o júri deliberou que serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida no método seguinte;
- c) Verificando-se ainda a igualdade de valoração o critério de desempate será a experiência profissional na função pública em funções similares.

15.3 - Exclusão dos candidatos:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso de abertura, sem prejuízo dos demais legais ou regulamentarmente previstos;
- b) Não constar da lista do Auto de Transferência n.º 01/2022 assinado em 26 de maio;
- c) Obtenção de valoração inferior a 9,50 valores nos métodos de seleção;
- d) A não comparência à entrevista de avaliação de competências (EAC);
- e) Ausência de documentos comprovativos/certificados das habilitações e declarações dos candidatos;
- f) Prestação de falsas declarações;

Não serem detentores dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP.

16 - Notificações aos candidatos:

16.1 - As notificações aos candidatos são realizadas nos termos da Portaria, isto é, são efetuadas por e-mail com recibo de entrega da notificação.

17 - A audiência prévia ocorre nos termos da Portaria, e nos termos do Código do Procedimento Administrativo, em que os candidatos podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas e sobre a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

18 - A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local

visível e público no Edifício Sede desta Câmara Municipal, sito na Praça da República, 7250-116 em Alandroal e disponibilizada em <https://www.cm-alandroal.pt>, sendo ainda publicado um aviso (extrato) na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação.

19 - De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 - Composição e identificação do júri - nos termos do ponto 5 do supramencionado despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Presidente: Ana Isabel Chocalheiro dos Santos, enfermeira especialista no Centro de Saúde de Alandroal;

1.º Vogal: Catarina do Rosário Roque Agostinho, assistente operacional no Centro de Saúde de Alandroal, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Maria Helena Bilro Vitória Félix, técnica superior da Secção dos Recursos Humanos no Município de Alandroal;

Vogais Suplentes: Manuel João Sapatinha Rodrigues, técnico superior da Secção de Serviço Social no Município de Alandroal e Maria da Conceição Chilrito Rocha técnica superior da Secção dos Recursos Humanos no Município de Alandroal.

Paços do Município de Alandroal, 17 de janeiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Alandroal,
João Maria Aranha Grilo.

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

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

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.8 de 2022-12-16 @ 266
