bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202611/0138
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Alfarelos
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 934,99
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; manutenção da vegetação, tais como relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas, manutenção de espaços verdes em parques e jardins urbanos. Realizar tarefas de limpeza, conservação e vigilância das instalações; realizar tarefas de arrumação e distribuição de materiais; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Alfarelos	1	Rua Virgílio Pinheiro, n.º 1	Alfarelos	3130001 ALFARELOS	Coimbra	Soure

Total Postos de Trabalho: 1

Observações: Na habilitação literária está mencionado o 12º Ano, mas o que se pretende como habilitações exigidas é a escolaridade obrigatória em função da idade, ou seja:
4 anos - nascidos antes de 31.12.1966 (n.º 1 do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro);
6 anos - nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980 (n.º 1 do artigo 12º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro);
9 anos - inscritos no 1º ano do Ensino Básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63º e n.º 1 do artigo6º da Lei de Bases do Sistema Educativo);
12 anos - nos termos do n.º 1 do artigo 2º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto."

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica Exigida: 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:

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos: Carta de condução categoria B

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Freguesia de Alfarelos - Rua Virgilio Pinheiro, nº 1 - 3130-001 Alfarelos

Contacto: 239061369

Data Publicitação: 2026-11-03

Data Limite: 2026-11-17

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diario da República 2ª Serie - nº 212 de 02/11/2016

Descrição do Procedimento: Procedimento Concursal Comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (CANTONEIRO) 1 – No cumprimento do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 29 de setembro de 2026, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro). 2 - Requalificação: As Autarquias Locais 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 requalificação, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. 3 – Legislação Aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo. 4 – Âmbito de Recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 5 – Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área Territorial da Freguesia de Alfarelos. 6 – Descrição Sumária das Funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. 7 – Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente remoção de resíduos urbanos; remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; manutenção da vegetação, tais como relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas, manutenção de espaços verdes

em parques e jardins urbanos. Realizar tarefas de limpeza, conservação e vigilância das instalações; realizar tarefas de arrumação e distribuição de materiais; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior. 7.1 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 8 - Prazo de Validade – O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, não estando constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento desta natureza, nos termos do n.º 5 e 6 do art. 25º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 9 – Posicionamento Remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea e) no n.º 3 do art.º 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, que corresponde atualmente a 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 10 – Requisitos de Admissão: 10.1 – Requisitos Gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP, designadamente: 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprido as leis de vacinação obrigatória. 10.2 – Requisitos Habilitacionais: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade. 10.3 - Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 10.4 – Requisitos Especiais de Admissão: Carta de Condução categoria B. 10.5 - Requisito Preferencial – Habilitação para condução de trator (categoria II ou III). 10.6 – Nos termos da alínea k), do nº 3, do art.11º, da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, 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 presente procedimento. 11 – Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 11.1 – De acordo com o n.º 1 do art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico. A Autarquia não detém os meios informáticos necessários, nomeadamente plataforma eletrónica de recrutamento, de modo a ser viável que as candidaturas ao presente procedimento concursal sejam efetuadas por via eletrónica, nem o email garante a segurança de recebimento/suporte de candidaturas. Deste modo, as candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público, em suporte papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, que estará disponível nos Serviços Administrativos da Junta e no Site Oficial desta Freguesia em www.jfalfarelos.pt ; 11.2 – As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Junta, nos dias úteis das 9h30 às 13h e das 14h às 17h30, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo afixado, para a Junta de Freguesia de Alfarelos, Rua Virgílio Pinheiro, nº 1, 3130 – 001 Alfarelos; 11.3 – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos: a) Fotocópia do Cartão de Cidadão (facultativo); b) Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia); c) Curriculum Vitae, devidamente, datado e assinado; d) Fotocópia da Carta de Condução e documento comprovativo da habilitação para a condução de trator; e) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço público, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da posição remuneratória que detêm nessa data, da atividade que executam, do órgão ou serviço onde exercem funções e da avaliação de desempenho obtida nos últimos 4 anos. Deve ser identificado expressamente o procedimento concursal a que se candidata, através do número do aviso publicado no Diário da República (Ex: D.R. Aviso n.º 0000/2026/0), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicitado (Ex: OE202600/0000). 12 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao

concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 13 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal. 14 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15 - "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." 16 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizadas no seu sítio da internet. 17 - Métodos de Seleção: a) Prova de Conhecimentos - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Consistirá numa prova prática de conhecimentos e numa prova escrita, em que a nota final será calculada através da média aritmética das duas provas: a1) Prova Prática de Conhecimentos - Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Consistirá numa prova prática com a duração de 45 minutos, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, incidindo, no todo ou em parte, sobre os seguintes aspetos: - Noções de segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual; - Execução de operações de corte de madeira ou vegetação, demonstrando técnicas corretas de manuseamento da motosserra; - Execução de trabalhos de corte e limpeza de ervas, matos ou vegetação rasteira, demonstrando técnicas de operação segura e eficaz da motorroçadora; - Aplicação de massa betuminosa a frio para reparação de pavimentos e manuseamento da placa compactadora para compactação do material aplicado a2) Prova de Conhecimentos Escrita - Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, constituída por questões, exclusivamente, de escolha múltipla. A prova terá a duração de 45 minutos com 15 de tolerância, não sendo permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. E versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas: * Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); * Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, Subsecção III – Igualdade e não discriminação – do artigo 23º ao 32º); * Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação); * Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação). b) Avaliação Psicológica – que visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. E ainda como método facultativo: c) Entrevista de Avaliação de Competências – que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será aplicado por técnicos especializados, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Serão consideradas as seguintes competências: Orientação para o serviço público – atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal,

para incrementar a confiança e reforçar a imagem de um Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Orientação para a colaboração – estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Análise crítica e resolução de problemas - recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Orientação para a segurança – Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha a menção de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: CF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo). Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula: AC = (HAx30%) + (FPx30%) + (EPx30%) + (ADx10%) Em que, AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. HA = Habilitações Académicas (30%): Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior à anteriormente referida – 20 valores. FP = Formação Profissional (30%): Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final: Sem horas em formação: 9 valores; De 1 a 10 horas: 10 valores; De 11 a 20 horas: 12 valores; De 21 a 30 horas: 14 valores; De 31 a 40 horas: 16 valores; De 41 a 50 horas: 18 valores; Mais de 51 horas: 20 valores. Para efeitos de normalização, considera-se ainda que um dia de formação é equivalente a 7 horas. EP = Experiência Profissional (30%): Até 2 anos – 18 valores; Mais de 2 anos – 20 valores. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao lugar colocado a concurso, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Avaliação de Desempenho (10%) – Será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Mérito Excelente – 20 valores; Desempenho Relevante/Muito Bom – 16 valores; Bom – 14 valores; Desempenho Adequado/Regular – 12 valores; Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. b) Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será aplicado por técnicos especializados, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Serão consideradas as seguintes competências: Orientação para o serviço público – atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do

serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de um Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Orientação para a colaboração – estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Análise crítica e resolução de problemas - recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Orientação para a segurança – Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. E ainda como método facultativo: c) Avaliação Psicológica - que visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade 24 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha a menção de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: CF = AC (70%) + EAC (30%) + AP (Apto/Não Apto) Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; AP = Avaliação Psicológica (método facultativo). 18 - Composição do Júri: Nos termos do nº 1 do art. 8º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o Júri será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Luís Carlos dos Santos Silva, Dirigente Intermédio do Município de Soure; Vogais Efetivos: - Lilia Susete da Costa Berardo, Dirigente Intermédia do Município de Soure; - Vítor Manuel Gomes da Cunha, Presidente da Assembleia de Freguesia de Alfarelos. Vogais Suplentes: - Ana Paula Barros Cunha, Assistente Técnica da Freguesia de Alfarelos; - Álvaro Manuel Morgado Costa, Encarregado Operacional do Município de Soure. O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela 1ª vogal efetiva. 19 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 20 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art. 24º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo a igualdade, será dada prioridade, pela seguinte ordem: 1 - Candidato que possua habilitação para condução de trator (categoria II ou III); 2 - Candidato que possuir o nível académico superior. 21 – Após a homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público, no edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada em www.jfalfarelos.pt, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 22 - De acordo com o disposto na alínea a) do nº 1 do art. 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o respetivo aviso de abertura será publicitado por extrato na 2ª Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia de Alfarelos em www.jfalfarelos.pt. 23 – As notificações previstas neste procedimento são efetuadas nos termos do art. 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 23.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. Freguesia de Alfarelos, 03 de novembro de 2026 O Presidente, (Jorge Manuel Gomes Simões)

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia de 29 setembro de 2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		