

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/1028
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Carrigo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 878.41
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Coveiro e Cantoneiro- (Ref.^a B) (1 posto trabalho) - "Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução de trabalhos; Realização de trabalhos de limpeza, manutenção e vigilância dos cemitérios e zonas envolventes; Proceder à abertura de sepulturas com dimensões adequadas à urna; Execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios dos cemitérios; Cumpre as formalidades legais e regulamentares e apoia as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios; Executa outras tarefas desde que lhes sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública", e; "Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; responsabilizar-se pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade funcional 1).

Requisitos de Admissão

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

Relação Jurídica: 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.

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Carricho	1	Avenida da Igreja, n.º 1	Carricho	3105057 CARRIÇO	Leiria	Pombal

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@freguesiadecarrico.pt

Contacto: 236 951 431

Data Publicitação: 2025-01-30

Data Limite: 2025-02-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Na sequência da deliberação da Freguesia, em reunião realizada em 04 de outubro de 2024, torna-se público que, ao abrigo das normas supra citadas e de acordo com o n.º1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, a junta de freguesia delibera e autoriza a abertura de um procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 30º e 33º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro (posteriores alterações), conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ªB- Coveiro e Cantoneiro- 1 posto), para o exercício de funções no âmbito do funcionamento dos órgãos e serviços da Freguesia de Carricho, conforme o conteúdo funcional descrito no anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em concreto: Assistente Operacional – Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Funções executadas sob diretivas ou orientações superiores, nomeadamente: Coveiro e Cantoneiro- (Ref.ª B) (1 posto trabalho) - "Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução de trabalhos; Realização de trabalhos de limpeza, manutenção e vigilância dos cemitérios e zonas envolventes; Proceder à abertura de sepulturas com dimensões adequadas à urna; Execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios dos cemitérios; Cumprir as formalidades legais e regulamentares e apoiar as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios; Executar outras tarefas desde que lhes sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública", e; "Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; responsabilizar-se pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do

artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade funcional 1). 2. Que o procedimento concursal para a contratação de trabalhadores na carreira/categoria suprarreferida, é dirigido a candidatos com e sem relação jurídica de emprego público constituída, nos termos do n.º 2, do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 3. Ao abrigo do artigo 7.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, é designado como júri do procedimento: a. Presidente: Pedro Manuel Neves da Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Carriço. Vogais efetivos: Isabel Maria Carreira Simões, Tesoureira da Junta de Freguesia de Carriço, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Aurora Margarida Martins Nobre Maia, Assistente Social. Vogais suplentes: Carina Ferreira Davim, Assistente Técnica da Freguesia de Carriço, e Ricardo Manuel Marques Grilo, Secretário da Junta de Freguesia de Carriço. 4. Tendo em conta os princípios da racionalização, eficiência e celeridade, que devem pautar a atividade da Freguesia, o presente procedimento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público. 5. São requisitos de admissão, nos termos do artigo 17.º da LGTFP: a) Ser detentor, até a data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão, nomeadamente: i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; ii) 18 anos de idade completos; iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento, isto é, 4.º Ano de escolaridade para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9.º de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP; 6. Posicionamento remuneratório: Assistente Operacional, posição 1, nível remuneratório 5, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a (euro) 878,41 € mensais. 7. Formalização das candidaturas: a. Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, II Série, nos termos do artigo 12.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro; b. Formalização: as candidaturas, sob pena de exclusão, devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia, em suporte digital, mediante preenchimento integral e obrigatório de formulário disponível na página eletrónica da Freguesia de Carriço, devendo ser entregues até ao final do prazo fixado para o efeito para o seguinte e-mail: recrutamento@freguesiadecarrico.pt da Freguesia; c. Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura, sob pena de exclusão da mesma, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 16.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: i. Documentos de identificação (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão); ii. Curriculum Vitae assinado e datado; iii. Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; iv. Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração para as formações referidas nos requisitos de admissão; v. Fotocópia simples dos documentos comprovativos de outras ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração para as formações relevantes; vi. Fotocópia simples da Carta de Condução; vii. Certidão Registo Criminal; viii. Os candidatos que detenham já uma relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada à data de apresentação da candidatura, em que conta a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a última posição remuneratória, as menções quantitativas e qualitativas obtidas no âmbito da avaliação de desempenho nos últimos três ciclos avaliativos, bem como a descrição das atividades/funções que exerce. d. Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 8. Ao abrigo do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, todas as notificações aos candidatos/as exigidas no âmbito do presente procedimento concursal serão realizadas através do correio eletrónico. 9. A aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10. Métodos de avaliação: RefªB- Coveiro e Cantoneiro: Métodos de Seleção a aplicar: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, na sua redação atual, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC)

e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável. Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 1) PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será de natureza prática, individual e terá a duração de cerca de 30 minutos: simulação de tarefas inerentes à função, utilizando os instrumentos de trabalho necessários, métodos adequados à realização da tarefa, bem como os equipamentos de proteção individual. 2) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA A avaliação psicológica (AP), 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências: • Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial); • Orientação para o serviço público (Competência Essencial); • Planeamento e Organização (Competência Essencial); • Análise da informação e sentido crítico (Competência Essencial); • Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada); A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. 3) ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados. Caso a EAC, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Em que: • 20 valores----- 100% - Elevado • 16 valores----- = 70% e <100% - Bom • 12 valores----- = 50% e <70% - Suficiente • 8 valores----- = 30% e <50% - Reduzido • 4 valores----- <30% - Insuficiente Parâmetros: A) Interesse e motivação profissionais – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego. Valoração: ? Insuficiente – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego; ? Reduzido – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego; ? Suficiente – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego; ? Bom – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; ? Elevado – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas. Valoração: ? Insuficiente – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação; ? Reduzido – 8 valores: revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação; ? Suficiente – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação; ? Bom – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação; ? Elevado – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação. C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular. Valoração: ? Insuficiente – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento; ? Reduzido – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento; ? Suficiente – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento; ? Bom – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento; ? Elevado – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento. D) Capacidade de expressão e fluência verbal –

avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas. Valoração: ? Insuficiente – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação; ? Reduzido – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; ? Suficiente – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; ? Bom – 16 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; ? Elevado – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover. Valoração: ? Insuficiente – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer; ? Reduzido – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; ? Suficiente – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; ? Bom – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; ? Elevado – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

ORDENAÇÃO FINAL A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (PC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$ Em que: OF = Ordenação final PC = Prova de conhecimentos AP = Avaliação psicológica EAC = Entrevista avaliação de competências Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

1) AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Habilitações Académicas (HA): • Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar- 16 valores; • Nível habilitacional superior ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar- 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: ? Sem formação profissional = 0 valores ? Formação profissional = 50 horas = 8 valores; ? Formação profissional = 75 horas = 10 valores; ? Formação profissional = 100 horas = 16 valores; ? Formação profissional = 200 horas = 18 valores; ? Formação profissional > 200 horas = 20 valores. Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas. Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal. As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: ? Sem experiência profissional = 0 valores ? Experiência profissional = até 1 anos = 4 valores ? Experiência profissional = de 1 a 2 anos = 8 valores ? Experiência profissional = de 2 a 3 anos = 12 valores ? Experiência profissional = de 3 a 4 anos = 16 valores ? Experiência profissional > 5 anos = 20 valores $AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%)$ Em que: AC = Avaliação curricular HA = Habilitações académicas FP = Formação profissional EP = Experiência profissional

2) ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS Nos moldes enunciados anteriormente. ORDENAÇÃO FINAL A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$ Em que: OF = Ordenação final AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de avaliação das competências

CRITÉRIOS DE DESEMPATE Em casos de igualdade de valoração,

procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual. Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: • Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar; • Candidato com a melhor classificação no parâmetro “Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção; Candidato com a melhor classificação no parâmetro “Interesse e motivação profissionais”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção. 11. Publicitação dos resultados: a. Finda a aplicação do método de seleção, a Freguesia de Carriço publicita na sede e na página eletrónica da Freguesia os resultados dos candidatos por ordem decrescente. b. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício da sede da Freguesia bem como na página Eletrónica da Freguesia, sendo ainda publicado um aviso, por extrato, na II Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 12. Quota de emprego: em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 13. 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”. 14. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o período de 18 meses, nos termos dos n.os 5 e 6, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 15. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o aviso é publicitado, por extrato, no Diário da República, II.ª Série, bem como afixado na sede da Freguesia de Carriço no dia útil seguinte ao da publicação em Diário da República. 16. No dia da publicação, por extrato, do aviso em Diário da República, também o será integralmente na Bolsa de Emprego Público (doravante apenas BEP) e ainda na sede da Freguesia de Carriço, de forma integral e não por extrato. 17. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Observações

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:**