

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202106/0628

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Sesimbra (Castelo)

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.205,08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B – Um posto de trabalho da carreira de técnico superior, Contabilidade e Orçamento, para desempenhar as seguintes funções: desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, irá também desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, as seguintes funções: Processamento e liquidação de despesas autorizadas (fornecedores, pagamentos autónomos, Fundos de Emergência Social (FES); Registo, liquidação e pagamento das despesas dos diversos serviços; Liquidação dos vencimentos e descontos quer obrigatórios quer facultativos a nível salarial; Controlo diário da tesouraria; Efetuar a reconciliação de documentos de receita e verificação da legalidade e execução do processamento; Apoio na elaboração e execução do orçamento, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis em termos de Despesa e Receitas; Apoio na realização da Execução Orçamental dos orçamentos de funcionamento e organizar os processos de alteração orçamental para aprovação; Compilar e tratar a informação financeira, com vista a elaboração de relatórios financeiros mensais, semestrais e anuais; Atualização e controlo do cadastro e inventário dos bens do património.

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

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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: Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra), tomada em reunião realizada no dia 02 de junho de 2021, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do extrato deste aviso no Diário da República tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta entidade.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Titularidade de licenciatura em Estudos de: Gestão, Economia e Contabilidade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Administração e Finanças
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade e Administração Pública

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Sesimbra (Castelo)		Av. Padre António Pereira de Almeida, Lote 6 - r/c		2970590 SESIMBRA	Setúbal	Sesimbra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: secretaria@jf-castelo.pt

Contacto: (+351) 212 689 210

Data Publicitação: 2021-06-23

Data Limite: 2021-07-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso BEP Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – dois Assistentes Operacionais (Referência A) e um Técnico Superior (Referência B) 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra), tomada em reunião realizada no dia 02 de

junho de 2021, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do extrato deste aviso no Diário da República tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta entidade: Referência A – Dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, para desempenhar as seguintes funções gerais: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia. Com as seguintes funções específicas: pintura, construção civil, capinagem, limpeza e manutenção de espaços verdes e outras limpezas gerais, pequenos trabalhos de eletricidade, canalização, reparação de calçadas, aprovisionamento, condução de viaturas pesadas e ligeiras, experiência com retroescavadoras, corta canas e roçadora manual. Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria; Referência B – Um posto de trabalho da carreira de técnico superior, Contabilidade e Orçamento, para desempenhar as seguintes funções: desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, irá também desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, as seguintes funções: Processamento e liquidação de despesas autorizadas (fornecedores, pagamentos autónomos, Fundos de Emergência Social (FES); Registo, liquidação e pagamento das despesas dos diversos serviços; Liquidação dos vencimentos e descontos quer obrigatórios quer facultativos a nível salarial; Controlo diário da tesouraria; Efetuar a reconciliação de documentos de receita e verificação da legalidade e execução do processamento; Apoio na elaboração e execução do orçamento, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis em termos de Despesa e Receitas; Apoio na realização da Execução Orçamental dos orçamentos de funcionamento e organizar os processos de alteração orçamental para aprovação; Compilar e tratar a informação financeira, com vista a elaboração de relatórios financeiros mensais, semestrais e anuais; Atualização e controlo do cadastro e inventário dos bens do património. A descrição de funções referidas no parágrafo anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 2 - Em relação às reservas de recrutamento, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas cujas características das funções sejam idênticas às ora postas a recrutamento e que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC. 3 - Horário de trabalho: Às diferentes contratações de trabalhadores, constantes do presente anúncio, serão aplicados diferentes horários de trabalho, podendo os mesmos vir a ser alterados por conveniência de serviço; 3.1 - Referências A - aos trabalhadores da carreira de assistente operacional: cumprimento da duração normal de trabalho semanal de trinta e cinco horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas, com início às oito horas e terminus às dezasseis horas, podendo comportar trabalho em dia de descanso semanal, complementar ou obrigatório. 3.2 – Referências B – ao trabalhador da carreira de técnico superior: pratica a semana normal de trabalho, ou seja de segunda a sexta-feira, com a duração normal de trabalho semanal de trinta e cinco horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas, com início às nove horas e terminus às dezassete e trinta. 4 - Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2021 aprovado pela Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua redação em vigor, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda, considerando o disposto no art.º 30 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril,

na sua redação em vigor, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.

6- Local de Trabalho: Nas instalações da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra), ou outra instalação sob a gestão da entidade empregadora pública, na área territorial da freguesia, no Concelho de Sesimbra. 7 - Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo que a posição remuneratória de referência é: Referência A - a 4ª posição, nível 4, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de (euro) 665,00, da Tabela Remuneratória Única. Referência B - a 2.ª posição, nível 15, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de (euro) 1.205,08, da Tabela Remuneratória Única. O posicionamento remuneratório é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo que a posição remuneratória de referência para o presente procedimento é a 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15.º da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 1.205,08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos). 8 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8.1 - Requisitos especiais e específicos: poderão candidatar-se todos os indivíduos, com ou sem, relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo requisito especial a detenção de nível habilitacional, e específicos os infra identificados: Referências A - de grau de complexidade funcional 1 - requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes – requisitos específicos: a) Experiência de trabalho em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Primazia a detentor de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros. Existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos especiais ou a não apresentação de prova da possibilidade de substituição são causa de exclusão. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação. Referência B – de grau de complexidade funcional 3 - requisitos especiais: Titularidade de licenciatura em Estudos de: Gestão, Economia e Contabilidade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, com inscrição na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, conferindo o grau de Contabilista Certificado – requisitos específicos: a) Experiência na área de contabilidade autárquica e de contratação pública; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Capacidade de resistência a situações de pressão, d) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida, a falta de requisitos especiais são causa de exclusão imediata. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação. 8.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos. 10 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 11 - Não

podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

12 - Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do extrato do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão em vigor, através do preenchimento obrigatório, do formulário de candidatura disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra), concelho de Sesimbra, com o seguinte endereço eletrónico <http://www.jf-castelo.pt>, devendo ser entregues em suporte eletrónico através do e-mail: secretaria@jf-castelo.pt, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República, bem como com a indicação obrigatória da respetiva Referência, a colocar no formulário de candidatura.

14 - A apresentação da candidatura, a realizar, obrigatoriamente, através de formulário, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado; b) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, se aplicável; c) Curriculum vitae atualizado e devidamente desenvolvido e assinado; d) Fotocópia de documentos comprovativos da frequência de ações de formação relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; e) Fotocópia de documentos comprovativos da titularidade dos requisitos específicos descritos, quando aplicável; 14.1- Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 14.2 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 -Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão em vigor, como a seguir se indica: 16.1 - Prova de conhecimento (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), aplicável: 16.1.1 – Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; 16.1.2 – Aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; 16.1.3 – Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

16.2 - Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) - aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

16.3 - Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnem as condições referidas no ponto 16.1.1, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 16.2.

16.4 - Prova de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no

exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, terá a duração de mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora e versa sobre as seguintes matérias: 16.4.1 Referências A – Prova Prática de Conhecimentos que visa avaliar conhecimentos nas áreas técnicas, nomeadamente nos serviços de jardinagem e pequenas reparações, entre outras diretamente relacionadas com o conteúdo funcional objeto do procedimento. 16.4.2 Referência B – Prova Escrita de Conhecimentos que versa sobre as seguintes matérias: Conhecimentos Gerais: Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Lei n.º 02/2020, de 31 de março; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto; Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; Decreto-Lei n.º 73/2014 de 13 de maio; Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio; Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012, de 2 de fevereiro; Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho – Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Decreto Lei n.º 503/99, de 20 de novembro; Lei n.º 98/2009, de 04 de setembro; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro. *A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos* Conhecimentos Específicos: Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na atual redação; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na atual redação; Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro; Lei n.º 11-A/2013 de 28 de janeiro; Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na atual redação; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na atual redação; Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho; Decreto-Lei n.º 218/2016, de 9 de agosto; Decreto – Lei n.º 86/2016, 21 de dezembro; Decreto – Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Decreto -Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelos Decreto-Lei nºs 315/2000, de 2 de dezembro e 84 -A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro; Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Recomendação de 7 de novembro de 2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto. 16.5 - Avaliação psicológica - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 5.º, n.º 1 alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, e na última fase do método, ou quando for realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16.6 - Entrevista Profissional de Seleção - a realizar como método facultativo, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, será valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar. 16.7 - Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores. 16.8 - Entrevista de avaliação de competências - A aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 17 - A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com aplicação da seguinte fórmula: 17.1 – Prova de conhecimento (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) – com a seguinte ponderação: $CF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS$

(30%) Ou CF= AC (40%) + EAC (30%) + EPS (30%) em que: CF - Classificação final PC – Prova de conhecimentos AP – Avaliação Psicológica AC - Avaliação Curricular EAC - Entrevista de Avaliação de Competências EPS - Entrevista Profissional de Seleção 17.2 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 17.3 - Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção, não passando ao método seguinte, quando aplicável. Relativamente à avaliação psicologia serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Não Apto", ou de "Reduzido e Insuficiente". 17.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são publicitados no sítio da Internet da junta de freguesia, conforme n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro 19.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no artigo 10.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 19.2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 22.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos não excluídos serão notificados, por uma das formas previstas nas alíneas no artigo 10.º, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 21— A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na sede da autarquia, sita na Av. Padre António Pereira de Almeida, Lote 6 RC Santana , 2970-590 Sesimbra, e disponibilizada na página eletrónica da entidade empregadora pública <http://www.jf-castelo.pt>, nos termos do art.º 25º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, através de aviso, afixada no edifício da sede da Autarquia e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 23 — Composição do júri Referência A Presidente: Alexandra Isabel Marques Neves Neto - Chefe da Divisão de Ambiente Urbano da CM Sesimbra; Vogais efetivos: Ana Maria Varela Sofio - Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos CM Sesimbra e Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo - Técnica Superior da CM Sesimbra. Vogais suplentes: Marco Aurélio Polido Amiano - Encarregado Operacional da CM Sesimbra e Bruno de Almeida Marquês - Assistente Operacional da CM Sesimbra Referência B Presidente: Aníbal José Medeiros Sardinha - Diretor do Departamento de Administração e Finanças da CM Sesimbra; Vogais efetivos: Ana Maria Varela Sofio - Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos CM Sesimbra e António Rafael Fernandes Mendonça - Técnico Superior da CM Sesimbra. Vogais suplentes: Leonildo Rio Ferreira Cachão - Chefe de Divisão de Gestão e Aproveitamento do Património da CM Sesimbra e Graça Farinha Campos Pólvora, Técnica Superior da Junta de Freguesia do Castelo. 24 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado: Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica da Junta de Freguesia do Castelo (Sesimbra) <http://www.jf-castelo.pt>, por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República; 25 — 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. 26 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. 23 de junho de 2021, A Presidente da Junta de Freguesia, Maria Manuel de Jesus Gomes dos Santos

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		