

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202008/0405

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da carreira e de acordo com o ponto 5 do presente aviso.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Proceder ao atendimento ao público (presencial e telefónico) e execução das tarefas decorrentes do mesmo (emissão de atestados, declarações e outros documentos e diversos serviços); assegurar o expediente geral e a gestão de correspondência (registo, distribuição e tratamento); proceder à organização e arquivo de documentos; realizar os procedimentos de licenciamento dos canídeos; garantir o apoio aos órgãos autárquicos, órgão executivo e órgão deliberativo (preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas e respetivas atas, execução das deliberações, entre outros); executar e apoiar os procedimentos no âmbito dos recursos humanos (procedimentos concursais, férias, faltas, licenças, gestão de vencimentos, entre outros); executar e apoiar os procedimentos no âmbito da tesouraria; executar os procedimentos relacionados com o inventário do património; executar e apoiar os procedimentos no âmbito da contabilidade; apoiar os procedimentos do recenseamento eleitoral; utilizar as plataformas informáticas e de software necessárias para o exercício das funções; apoiar a elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; executar as tarefas de acordo com as normas legais e orientações de serviço; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional.

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: Deliberações de Órgão Executivo da Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra de 18 de maio de 2020.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 2 de Gâmbia-Pontes -Alto da Guerra	2	Rua da Junta, EN 10 Pontes		2910312 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos@jf-gpag.pt / Rua da Junta, n.º 1, EN 10 – Pontes, 2910-312 Setúbal

Contacto: concursos@jf-gpag.pt

Data Publicitação: 2020-08-14

Data Limite: 2020-08-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 11947/2020, em Diário da República, 2.ª série - N.º158 - 14 de agosto

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico 1 - Na sequência das deliberações de Órgão Executivo da Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra de 18 de maio de 2020, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. 2 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à Área Metropolitana de Lisboa, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3 - Nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 - Posto de trabalho e caracterização: 4.1 - Carreira/Categoria: Assistente Técnico/Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral (Referência A) - 2 (dois) postos de trabalho. 4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: proceder ao atendimento ao público (presencial e telefónico) e execução das tarefas decorrentes do mesmo (emissão de atestados, declarações e outros documentos e diversos serviços); assegurar o

expediente geral e a gestão de correspondência (registo, distribuição e tratamento); proceder à organização e arquivo de documentos; realizar os procedimentos de licenciamento dos canídeos; garantir o apoio aos órgãos autárquicos, órgão executivo e órgão deliberativo (preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas e respetivas atas, execução das deliberações, entre outros); executar e apoiar os procedimentos no âmbito dos recursos humanos (procedimentos concursais, férias, faltas, licenças, gestão de vencimentos, entre outros); executar e apoiar os procedimentos no âmbito da tesouraria; executar os procedimentos relacionados com o inventário do património; executar e apoiar os procedimentos no âmbito da contabilidade; apoiar os procedimentos do recenseamento eleitoral; utilizar as plataformas informáticas e de software necessárias para o exercício das funções; apoiar a elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; executar as tarefas de acordo com as normas legais e orientações de serviço; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional. 4.1.2. - Local de trabalho: instalações da Freguesia, localizada em Rua da Junta, n.º 1, EN 10 – Pontes, 2910-312 Setúbal, sem prejuízo das deslocações inerentes ao posto de trabalho. 5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente a 693,13€, pela atualização do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março. 6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. 6.1- Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade. 6.2 - Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 7 - A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e do n.º 1 do artigo 66.º da LTFP. 8 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 8.1 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte digital na página eletrónica (www.jf-gpag.pt) e pelo link da dgaep. <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=7D378A5B-303B-4276-86F0-9A52D4664135> 8.2 – Atendendo à situação excecional que se vive e a proliferação de casos registados de contágio de COVID-19, que se exige a aplicação de medidas extraordinárias e de carácter preventivo, informa-se que a entrega da candidatura deverá ser efetuada, preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço eletrónico: concursos@jf-gpag.pt. 8.3 – Outro meio de candidatura: através de correio registado e com aviso de receção, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado, para o seguinte endereço: Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra, sita na Rua da Junta, n.º 1, EN 10 – Pontes, 2910-312 Setúbal. 8.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos; c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias; d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço; e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata; 8.5 - O candidatado deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP: redação do n.º 1 do

artigo 17.º da LTFP: “1 - Além de outros requisitos especiais que a lei preveja, a constituição do vínculo de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador, dos seguintes requisitos: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.” 8.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 8.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 8.8 - 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 elementos comprovativos das suas declarações. 9 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República. 10 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 10.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.2 - Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. 10.3 - Classificação final (CF): Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,50) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,25)$ Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,35) + (EAC \times 0,40) + (EPS \times 0,25)$ 11. Descrição dos métodos de seleção: 11.1- Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 2 do artigo 9.º ambos da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.1.1- A prova será de forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, composta por 30 questões de escolha múltipla, com a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel (não sendo possível a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação nas suas atuais redações, divididos pelos grupos de questões respetivos: a) Grupo 1 constituído por 5 questões da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; b) Grupo 2 constituído por 5 questões do Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; c) Grupo 3 constituído por 3 questões do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro; d) Grupo 4 constituído por 3 questões do Regime Financeiro das Autarquias Locais, publicado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; e) Grupo 5 constituído por 5 questões do Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; f) Grupo 6 constituído por 3 questões do Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; g) Grupo 7 constituído por 3 questões da Constituição da República Portuguesa - Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; h) Grupo 8 constituído por 3 questões do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública e Autárquica – do artigo 1.º ao 9.º e do artigo 42.º ao 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro. A valoração de cada grupo de questões é a seguinte: Grupo 1 - 4 valores; Grupo 2 - 4 valores; Grupo 3 - 2 valores; Grupo 4 - 2 valores; Grupo 5 - 2 valores; Grupo 6 - 2 valores; Grupo 7 - 2 valores; Grupo 8 - 2 valores. 11.2 - Avaliação Psicológica (AP): será aplicado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 3 do artigo 9.º ambos da Portaria, e 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de

competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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. 11.4 - Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 4 do artigo 9.º ambos da Portaria, e tem por objetivo avaliar 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 do desempenho obtida. 11.4.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,10 HA + 0,40 FP + 0,45 EP + 0,05 AD$. 11.4.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo: a) Habilitação inferior à legalmente exigida – 12; b) Habilitação legalmente exigida – 16; c) Habilitação superior à legalmente exigida – 20. 11.4.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Caso os certificados não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios e relação: $FP = 60\% FP1 + 40\% FP2$ FP1 - Formação técnica específica para organismos públicos (60%) a) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total: < 20 horas – 8; b) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total situada: > 20 horas e < 30 horas – 12; c) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total situada: > 30 horas e < 35 horas – 16; d) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total: > a 35 horas – 20. FP2 – Formação não técnica específica para organismos públicos (40%) a) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total: < 25 horas – 8; b) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total: > 25 horas e < 35 horas – 12; c) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total situada entre: > 35 horas e < 50 horas – 16; d) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total: > 50 horas – 20. 11.4.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios e relação: $EP = 70\% EP1 + 30\% EP2$ EP1 - Experiência profissional na área do posto de trabalho em organismos públicos (70%) a) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: < 1 ano – 8; b) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: > 1 ano e < 2 anos – 12; c) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: > 2 anos e < 3 anos – 16; d) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: > 3 anos – 20. EP2 - Experiência profissional geral na área do posto de trabalho (30%) a) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: < 1 ano – 8; b) Com experiência na área correspondente às

atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: > 1 ano e < 1 ano e meio – 12; c) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: > 1 ano e meio e < 2 anos – 16; d) Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: > 2 anos – 20. 11.5 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. Será considerada a última avaliação de desempenho, relativa ao biénio de 2017/2018, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: 4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores; 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores; 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores; 1,000 a 1,999 – Desempenho inadequado – 8,00 valores. Nas situações em que o candidato, por razões que lhe não sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2.000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria 11.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constarem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas 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, em que: a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20; b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16; c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12; d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8; e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 4. 11.6.1 – A escala de avaliação, após a obtenção da média ponderada das classificações obtidas em cada competência: a) Escala Qualitativa e Quantitativa: Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores), Elevado (20 valores). b) Média Obtida: 0-4,99 Insuficiente; 5,00-9,49 Reduzido; 9,50-13,99 Suficiente; 14,00-16,99 Bom, 17,00-20,00 Elevado. 11.7 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 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, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Este método será valorado 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, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual (Anexo III) contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A valoração final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e competência de relacionamento interpessoal. 11.7.1 - Os critérios serão avaliados da seguinte forma: Conhecimentos específicos, formação e experiência – 4 valores; Nível reduzido de conhecimentos específicos, formação e experiência – 8 valores; Nível suficiente de conhecimentos específicos, formação e experiência – 12 valores; Nível bom de conhecimentos específicos, formação e experiência – 16 valores; Nível elevado de conhecimentos específicos, formação e experiência – 20 valores. Motivação e orientação para o exercício da função – 4 valores; Nível reduzido de motivação e orientação para o exercício da função – 8 valores; Nível suficiente de motivação e orientação para o exercício da função – 12 valores;

Nível bom de motivação e orientação para o exercício da função – 16 valores; Nível elevado de motivação e orientação para o exercício da função – 20 valores. Atitude, responsabilidade e compromisso Nível insuficiente de atitude, responsabilidade e compromisso – 4 valores; Nível reduzido de atitude, responsabilidade e compromisso – 8 valores; Nível suficiente de atitude, responsabilidade e compromisso – 12 valores; Nível bom de atitude, responsabilidade e compromisso – 16 valores; Nível elevado de atitude, responsabilidade e compromisso – 20 valores. Capacidade de comunicação Nível insuficiente de capacidade de comunicação – 4 valores; Nível reduzido de capacidade de comunicação – 8 valores; Nível suficiente de capacidade de comunicação – 12 valores; Nível bom de capacidade de comunicação – 16 valores; Nível elevado de capacidade de comunicação – 20 valores. Competência de relacionamento interpessoal Nível insuficiente de competência de relacionamento interpessoal – 4 valores; Nível reduzido de competência de relacionamento interpessoal – 8 valores; Nível suficiente de competência de relacionamento interpessoal – 12 valores; Nível bom de competência de relacionamento interpessoal – 16 valores; Nível elevado de competência de relacionamento interpessoal – 20 valores. 12 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou “Não apto” numa das fases que os comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria. 13 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados. 14 -Notificação e exclusão dos candidatos: 14.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria. 14.2- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 15 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Maria Fátima Basílio Pereira, Coordenadora Técnica na União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão); 1.º Vogal efetivo: Margarida do Rosário Vaz Gomes, Técnica Superior na União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão), que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetivo: Sandra Cristina Simão Severino, Advogada; 1.º vogal suplente: Ângela Maria Pisco Gaudêncio, Técnica Superior na União das Freguesias do Poceirão e Marateca; 2.º vogal suplente: Luísa Marques, Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal. 16 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, e serão publicitadas na página eletrónica da Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra em www.jf-gpag.pt. 17 - 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. 18 - Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 19 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 artigo 27.º da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios: 1. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em organismos públicos; 2. Maior número de horas de formação profissional técnica específica para organismos públicos em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho. 20 - Em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situada em Rua da Junta, n.º 1, EN 10 – Pontes, 2910-312 Setúbal; será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação; e será disponibilizada na respetiva página eletrónica www.jf-gpag.pt. 21 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (www.jf-gpag.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. 22 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 14 de agosto de 2020. - O Presidente da Junta de Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra, José Inácio Correia Belchior.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		