

[Área do Organismo\(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início../../../../Default.aspx](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE201907/0532

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

Ponto 6 da publicação integral presente nesta oferta

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Carreira/Categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. F) - 1 posto de trabalho: prestar apoio à realização dos transportes escolares; prestar apoio à realização de transportes coletivos; prestar apoio nas atividades sociais desenvolvidas pela Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades cívicas desenvolvidas pela Freguesia; prestar apoio a projetos e outras atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes	Largo do Rossio,8		7645310 VILA NOVA DE MILFONTES	Beja	Odemira

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:

Aviso (extrato) n.º 11852/2019, 22 de julho, Diário da República, 2.ª série, N.º 138

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Carta de condução e do título de habilitação para transporte coletivo de crianças

Envio de candidaturas para:

Freguesia de Vila Nova de Milfontes, Largo do Rossio, 7645-310 Vila Nova de Milfontes

Contatos:

283 997 197

Data Publicitação:

2019-07-22

Data Limite:

2019-08-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

AVISO

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento

- 1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 16 de janeiro 2019, 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), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos dos n.os 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, o procedimento para a constituição de Reservas de Recrutamento, para um posto na carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
- 2 - Foi realizada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), a qual declarou não existirem reservas de recrutamento.
- 3 - 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 CIMAL - Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).
- 4- Nos casos previstos 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 transitória de idênticos postos de trabalho.

5 - Posto de trabalho e caracterização:

5.1- Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. F) - 1 posto de trabalho

5.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: prestar apoio à realização dos transportes escolares; prestar apoio à realização de transportes coletivos; prestar apoio nas atividades sociais desenvolvidas pela Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades cívicas desenvolvidas pela Freguesia; prestar apoio a projetos e outras atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

5.1.2. - Local de trabalho: na área geográfica/territorial da Freguesia de Vila Nova de Mil Fontes, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

6 - 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 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional.

7 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

7.1- Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

7.1.1. - Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto - 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

7.2 - 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.

8 - A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

9 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria.

9.1 - 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 papel na sede da Freguesia de Vila Nova de Milfontes, Largo do Rossio, 7645-310 Vila Nova de Milfontes e na página eletrónica.

9.2 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

- Pessoalmente na sede da Freguesia de Vila Nova de Milfontes, Largo do Rossio, 7645-310 Vila Nova de Milfontes de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00, sendo emitido recibo da data de entrada;
- Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;
- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

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.
- f) Cópia da carta de condução e do título de habilitação para transporte coletivo de crianças.

9.4 - A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

9.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

9.6 - 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.

10 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República.

11 - 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).

11.1 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).

11.2 - Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar.

11.3 Classificação final:

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:

$$CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

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:

$$CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

12. Descrição dos métodos de seleção:

12.1- Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos da alínea a) do artigo 5.º, alínea a), do n.º 2 do artigo 8.º e n.º 2 do artigo 9.º da Portaria.

12.1.1- Prova de Conhecimentos: A prova será de forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual e composta por duas partes de 15 minutos cada uma, com a duração total da prova de 30 minutos. A parte I (50%) da prova será proceder à manobra de retirada de um veículo de transporte de passageiros do estaleiro da freguesia de Vila Nova de Milfontes, identificando e executando todas as manobras e procedimentos de segurança, realizando de seguida o seu estacionamento em lugar definido pelo júri do procedimento. A parte II (50%) da prova será proceder à simulação do transporte coletivo, em circuito definido pelo júri do procedimento, na área da Freguesia, identificando e executando todas as manobras e

procedimentos de segurança.

Serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados;
- b) Manuseamento dos instrumentos adequados à tarefa e utilização dos equipamentos de segurança e sinalização.

Será classificada do seguinte modo:

- a) Classificação 0 - 5,999, não compreendeu as orientações sobre a tarefa a realizar e/ou não conseguiu manusear os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa. Não usou/identificou os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados ao seu dispor. A qualidade técnica do trabalho foi muito baixa ou não foi capaz de realizar a tarefa solicitada. Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado;
- b) Classificação 6,00 - 9,499, demonstrou dificuldade em compreender a tarefa; não identificou / preparou ou utilizou os equipamentos de forma adequada na execução da tarefa e/ou não fez uso de todos os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados ao seu dispor e a qualidade técnica do trabalho foi insuficiente. Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado.
- c) Classificação 9,500 - 12,999, compreendeu as instruções. Não utilizou/identificou todos os equipamentos de proteção individual e sinalização colocados à sua disposição. Manifesta algum conhecimento teórico de como utilizar os equipamentos/instrumentos do trabalho. A qualidade técnica da tarefa demonstrada foi suficiente. Teve dificuldades em cumprir no tempo estipulado.
- d) Classificação 13,000-16,999, compreendeu as instruções; identificou/utilizou os equipamentos de proteção individual e sinalização; foram identificados/ utilizados os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa. A qualidade técnica demonstrada foi boa. Cumpriu a tarefa no tempo estipulado.
- e) Classificação 17,00-20,000, compreendeu todas as instruções com rapidez; identificou / utilizou eficazmente os equipamentos de proteção individual e sinalização; foram utilizados eficazmente os equipamentos/instrumentos adequados à tarefa; executou o trabalho com distinção e cumpriu a prova no tempo estipulado. Cumpriu a tarefa de forma célere e antes do término do tempo.

12.2 - 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 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, os níveis classificativos são, Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos da alínea b) artigo 5.º, alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

12.3 - A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades e com observância da seguinte ordem de prioridade:

- a) Por entidade especializada pública (INA);
- b) Pela própria entidade empregadora pública que pretende efetuar o recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista na alínea anterior, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade;
- c) Por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista na alínea a), fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, bem como pelos recursos próprios a que se refere a alínea anterior.

12.4 - Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, sendo que 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.

São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 - 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) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$

12.4.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- a) Habilitação inferior à legalmente exigível (não aplicável) - 8;
- b) Habilitação legalmente exigível - 12;
- c) Habilitação superior à legalmente exigível - 20.

12.4.3 - 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.

Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- a) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou inferior a 10 horas - 8;
- b) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre 10 e inferior a 15 horas - 12;
- c) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre 15 e inferior a 35 horas - 16;
- d) Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 35 horas - 20.

12.4.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- a) Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 8;
- b) Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 12;
- c) Entre 4 e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 16;
- d) Com mais de 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 20.

12.5 - 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. Será considerada a sua expressão quantitativa e convertida à escala de 0 a 20 valores, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 85.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual (Lei do SIADAP) e no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

12.5.1 - Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri determina, face ao disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, que o valor positivo a integrar a fórmula é de 2,500 valores, aplicando a escala do SIADAP, devendo este ser convertido à escala de 0 a 20 valores.

12.5.2 - Conversão da Escala do SIADAP para a escala de 0 a 20: AD= Avaliação do Desempenho x 4.

12.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil 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.

12.6.1 - Escala de Avaliação:

- 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.

12.7 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria, visando 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. 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. A valoração final deste método resultando da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício da função; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação; competência de relacionamento interpessoal.

12.7.1 - Os critérios serão avaliados da seguinte forma:

Conhecimentos específicos, formação e experiência

- Nível insuficiente de 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

- Nível insuficiente de 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.

12.7.2 - Escala de Avaliação:

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.

13 - 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 fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

15 -Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria.

15.2- 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.

16 - O júri do presente procedimento concursal, será o seguinte:

Presidente: Laura Maria Dias Fino, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Jurídica (DRHJ), no Município de Odemira;

1.º Vogal Efetivo: José Luís Damas da Costa, Encarregado da Divisão de Infraestruturas e Logística (DIL), no Município de Odemira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Paula Helena Silva Neves Cardoso, Assistente Técnica na Freguesia de Vila Nova de Milfontes;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Catarino Oliveira Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Jurídica (DRHJ), no Município de Odemira;

2.º Vogal Suplente: José Carlos Guerreiro Ventura, Assistente Técnico da Divisão de Infraestruturas e Logística (DIL), no Município de Odemira.

17 - 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 no sítio da Internet da Freguesia em www.jf-vnmilfontes.pt.

18 - 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.

19 - Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 - 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:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;
- c) Subsistindo o empate, será considerado o maior número de anos de experiência nas funções do posto de trabalho.

21 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação e será publicitada na respetiva página eletrónica www.jf-vnmilfontes.pt.

22 - 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-vnmilfontes.pt e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt)

22 de julho de 2019. O Presidente da Junta de Freguesia, Francisco António Caetano Lampreia.

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

Deliberação da Junta de Freguesia de 16 de janeiro 2019

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

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

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

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

Formulários

Bolsa de Emprego Público

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

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

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

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

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

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures(<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

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

Carreiras Internacionais(<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho(<https://erecruit.ilo.org>)

OCDE(<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP)(<http://www.netemprego.gov.pt>)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.0.3.0 de 2019-07-18

