

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201705/0131

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Sesimbra

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1201,48€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. F - Gabinete de Modernização, Qualidade e Auditoria, funções no âmbito da modernização, qualidade e auditoria, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

Autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 14/02/2017, conforme o estabelecido no nº 1 do art.º 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do nº 5 do art.º 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Direito

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sesimbra	1	Rua da República, n.º 3		2970741 SESIMBRA	Setúbal	Sesimbra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, ex-ciclo preparatório, 2970-668

Contacto: 212288500

Data Publicitação: 2017-05-09

Data Limite: 2017-05-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 88 de 8 de maio de 2017 e Correio da Manhã de 9 de maio de 2017

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO 1 - Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 03 de abril de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados. Os presentes procedimentos foram precedidos de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 14/02/2017, conforme o estabelecido no nº 1 do art.º 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do nº 5 do art.º 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 2 – Os presentes procedimentos regem-se pelas disposições contidas, nomeadamente nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril. 3 – Nos termos do nº 1 do art.º 4 da Portaria, conjugado com a al. c) do nº 2 do art.º 2º da Decreto-Lei nº 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 15 de fevereiro de 2017, prestado a seguinte informação «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as categorias de Assitente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado». 4 – Conforme consta da Nota nº

5/JP/2014, elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre a qual foi exarado despacho de concordância do referido membro do Governo, os municípios estão dispensados de consultar o INA para efeitos de verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação. 5 – Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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. 6 – Caracterização dos postos de trabalho: Ref- A - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções no Departamento de Administração e Finanças, na área funcional de contabilidade e finanças. Ref. B - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Ambiente Urbano, na área funcional de ambiente. Ref. C - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Água e Saneamento, na área funcional de abastecimento de água e saneamento. Ref. D - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico, na área funcional de gestão e planeamento urbanístico. Ref. E - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções no Gabinete Municipal da Juventude, na área funcional de dinamização e acompanhamento de atividades do GMJ. Ref. F - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções no Gabinete de Modernização, Qualidade e Auditoria, na área funcional de modernização, qualidade e auditoria. Ref. G - 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções no Departamento de Administração e Finanças, na área funcional de apoio técnico-administrativo na área de contabilidade. Ref. H - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Água e Saneamento, na área funcional de apoio técnico-administrativo aos procedimentos de contratação pública de água e saneamento. Ref. I - 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Cultura e Bibliotecas, na área funcional de bibliotecas. Ref. J - 3 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Cultura e Bibliotecas, na área funcional de museus e património. Ref. K - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, na área funcional de apoio técnico-administrativo na área de pessoal. Ref. L - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete Médico-Veterinário, na área funcional de apoio técnico-administrativo às áreas de intervenção do GMV. Ref. M - 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete Municipal de Modernização, Qualidade e Auditoria, na área funcional de atendimento ao público e apoio técnico-administrativo ao Balcão Único de Serviços (BUS). Ref. N - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Departamento de Administração e Finanças, na área funcional da contratação de serviços urbanos - leitura de consumos. Ref. O - 3 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais de reparação e conservação de edifícios e equipamentos. Ref. P - 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais de reparação e conservação de edifícios e equipamento - carpintaria. Ref. Q - 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício

de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais de reparação e conservação de edifícios e equipamentos - eletricidade. Ref. R – 3 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais de manutenção e conservação da rede viária. Ref. S – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de logística- mecânica. Ref. T – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de logística- condução de veículos pesados. Ref. U – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de logística - condução de máquinas pesadas e veículos especiais. Ref. V – 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Ambiente Urbano, na área funcional de espaços verdes e jardins. Ref. W – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Ambiente Urbano, na área funcional de espaços verdes e cemitérios. Ref. X – 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Água e Saneamento, na área funcional de abastecimento de água/distribuição. Ref. Y – 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Água e Saneamento, na área funcional de saneamento/drenagens. Ref. Z – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Gabinete Médico-Veterinário, na área funcional do canil municipal. Ref. AA – 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Gabinete de Turismo, de Economia Local e Pescas, na área funcional de comércio local. 7 - Conteúdo funcional: Ref. A – Funções no âmbito da contabilidade e finanças, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. B – Funções no âmbito da higiene urbana, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. C – Funções no âmbito da engenharia civil, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. D – Funções no âmbito da engenharia civil, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. E – Funções no âmbito da dinamização e acompanhamento de atividades para os jovens, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. F – Funções no âmbito da modernização, qualidade e auditoria, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. G – Funções no âmbito do apoio técnico-administrativo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. H – Funções no âmbito do apoio técnico-administrativo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. I – Funções no âmbito do apoio técnico às bibliotecas, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. J – Funções no âmbito do apoio aos núcleos museológicos e monumentos, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. K – Funções no âmbito do apoio técnico-administrativo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. L – Funções no âmbito do apoio ao médico veterinário municipal, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. M – Funções no âmbito do atendimento ao público e apoio técnico-administrativo, enquadradas no conteúdo funcional

correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. N – Atividades no âmbito das funções de leitor de consumos, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. O – Atividades no âmbito das funções de pedreiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. P – Atividades no âmbito das funções de carpinteiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. Q – Atividades no âmbito das funções de eletricista, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. R – Atividades no âmbito das funções de cantoneiro de arruamentos, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. S – Atividades no âmbito das funções de mecânico, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. T – Atividades no âmbito das funções de motorista de pesados, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. U – Atividades no âmbito das funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. V – Atividades no âmbito das funções de jardineiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. W – Atividades no âmbito das funções de coveiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. X – Atividades no âmbito das funções de cabouqueiro, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. Y – Atividades no âmbito das funções de varejador, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. Z – Atividades no âmbito das funções de limpeza e manutenção do canil municipal e tratamento de animais, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. Ref. AA – Atividades no âmbito das funções de apoio, limpeza e manutenção de feiras e mercados, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP. 8 – Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido. 9 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos. 10 – Local de trabalho – Área do Município de Sesimbra 11 – Requisitos de admissão 11.1 - Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no art.º 17º da LTFP, e que são: 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. 11.2 – Nível habilitacional Ref. A – Licenciatura em Contabilidade Ref. B – Licenciatura em Desenvolvimento e Cooperação Ref. C – Licenciatura em Engenharia Civil Ref. D – Licenciatura em Engenharia Civil Ref. E – Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade Ref. F – Licenciatura em Direito Refs. – G a H e de K a M – 12º ano de escolaridade Ref. – I – Curso técnico-profissional de biblioteca e documentação, nível 3 Ref. – J – 12º ano de escolaridade ou Curso técnico-profissional de museus, nível 3 Refs. N a AA - Escolaridade obrigatória, de acordo com a respetiva idade. 12 – Posicionamento remuneratório – O

posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, conjugado com o art.º 42º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de Dezembro, aplicável por força do disposto no nº 1 do art.º 19º da Lei nº 42/2017, de 28 de dezembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes: Refs. A a F – 2ª posição, nível 15, da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centavos); Refs. G a M – 1ª posição, nível 5, da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centavos). Refs. N a AA – 1ª posição, nível 1, da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 557,00€ (quinhentos e cinquenta e sete euros); 13 – Formalização das candidaturas 13.1 – Nos termos da conjugação dos artigos 27º e 51º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) nº 11311/2009, de 17 de março, publicado no Diário da República nº 89, 2ª Série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Câmara Municipal de Sesimbra, no endereço eletrónico www.cm-sesimbra.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata. 13.2 – A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é a constante do formulário de candidatura. 13.3 – A apresentação das candidaturas pode ser efetuada: - Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou; - Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. 14 – A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão; c) Ref. N – Carta de condução categoria A; Ref. Q – Documento comprovativo de inscrição válida na Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG); Refs. T e U – Carta de condução categoria C; cartão de tacógrafo digital; Carta de Qualificação de Motorista de Pesados de Mercadorias (CQM); 14.1 - Os candidatos que possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado, deverão ainda apresentar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos: a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado; b) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento; c) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração. 15 – Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 15.1 – Refs. J, O e R – Nos termos do nº 2 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência. 16 – Métodos de seleção: 16.1 – Refs. A a H e de K a AA – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) 16.2 – Refs. I e J – Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 17 – Forma, natureza e duração da prova de conhecimentos Ref. A – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. B – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. C – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. D – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. Ref. E – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por oito perguntas. Ref. F – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por sete perguntas. Ref. G – A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1

hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. Ref. H - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. I - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. J - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. K - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Ref. L - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. Ref. M - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por seis perguntas. Ref. N - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e trinta minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. 17.1 - Refs. O a AA - A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita ou oral (1ª fase) e de natureza prática (2ª fase). 17.1.1 - Prova de conhecimentos de natureza teórica escrita ou oral (1ª fase) Refs. O, P, R, V e W - A prova de conhecimentos teórica oral é de realização individual e sem consulta, tem a duração máxima de 20 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. Refs. Q, S, T e U - A prova de conhecimentos teórica escrita é de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 60 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. Refs. X e Y - A prova de conhecimentos teórica escrita é de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas. Ref. Z - A prova de conhecimentos teórica escrita é de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por seis perguntas. Ref. AA - A prova de conhecimentos teórica oral é de realização individual e sem consulta, tem a duração máxima de 30 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas. 17.1.2 - Programa da prova de conhecimentos teórica escrita ou oral e legislação e/ou bibliografia necessárias: a) Conhecimentos Gerais (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos): -Refs. A a M - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas; remuneração; suplementos remuneratórios; trabalho suplementar, e poder, responsabilidade e procedimento disciplinar - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; b) Conhecimentos Específicos (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos): Ref. A - Reporte de informação contabilística, prestação de contas, execução financeira dos documentos previsionais, controlo dos procedimentos, métodos e documentos contabilísticos - Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, republicada pela Lei 20/2015, de 9 de março; POCAL - Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Contratação Pública - Código da Contratação Pública - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regime Financeiro das Autarquias Locais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; SNC - AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de fevereiro. Ref. B - Código da Contratação Pública - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos - Regulamento n.º 491/2012, de 29 de novembro, e Regime Geral da Gestão de Resíduos - Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro. Ref. C - Regime Financeiro das Autarquias Locais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos - Regulamento n.º 491/2012, de 29 de novembro; Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos - Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto; Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais - DR 23/95, de 23 de agosto. Ref. D - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto

-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro; Regime Jurídico da Reabilitação Urbana - Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de Outubro, Segurança contra Incêndios em Edifícios - Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro, Sistema de Certificação Energética - Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de Agosto; Regime Excecional para a Reabilitação Urbana - Decreto-Lei n.º 53/2014 de 8 de Abril, Regime de Determinação do Nível de Conservação do Edificado - Decreto-Lei n.º 266-B/2012 de 31 de Dezembro. Ref. E – Constituição de uma associação juvenil; oportunidades da comunidade europeia para os jovens e caracterização geral da juventude em Portugal; Decreto-Lei n.º 594/74, de 7 de Novembro; Constituição de associação (associativismo); Lei nº 40/2007 de 24 de agosto – Regime especial de constituição de associações (associativismo) e Lei n.º 23/2006, de 23 de junho – Associativismo jovem (associativismo juvenil); Diogo, Fernando CES-UA (2014), Algumas notas sobre a juventude e emprego em Portugal disponível em: <https://repositorio.uac.pt/bitstream/10400.3/2850/1/Algumas%20notas%20sobre%20Juventude%20e%20emprego%20em%20Portugal,%20final.pdf> e Objetivos & Prioridades Erasmus+2017 síntese Programa Juventude em Ação 2017; disponível em: <https://www.juventude.pt/includes/Filemanager/userfiles/mpdfs/biblioteca-0-9765-prioridades-2017.pdf> Ref. F – Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Atendimento Prioritário - Decreto-Lei n.º 58/2006, de 29 agosto; Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos – Lei nº 26/96, de 22 de agosto; Livro de Reclamações das autarquias Locais - Portaria nº 659/2006, de 3 de 3 de julho; Livro de reclamações dos fornecedores de bens ou de prestadores de serviços - Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro; Princípios e regras para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços - Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho; Licenciamento Zero - Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de abril; Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias – Lei nº 97/88, de 17 de agosto; Regime de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração – Decreto – Lei nº 10/2015, de 16 de janeiro; Elementos instrutórios das Meras Comunicações Prévia – Portaria nº 206-B/2015, de 14 de julho; Elementos Instrutórios dos Procedimentos previstos no Decreto- Lei nº 48/2011 – Portaria nº 239/2011, de 21 de julho; Balcão do empreendedor – Portaria nº 365/2015, de 16 de outubro; Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais – Lei nº 53-E/2006, de 29 de dezembro. Ref. G – Procedimentos e métodos com vista a reporte de informação contabilística, execução orçamental ao nível da despesa e receita; Regime Financeiro das Autarquias Locais - Lei nº 73/2013, de 3 de setembro; Código da Contratação Pública - Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro. Ref. H – Contratação Pública - Código da Contratação Pública - Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro; Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos – Regulamento nº 491/2012, de 29 de novembro. Ref. I – Conhecimento da Missão das Bibliotecas Públicas; conhecimento do circuito documental em bibliotecas e Serviços de Informação; conhecimentos de catalogação; conhecimentos de sistemas de aquisição documental; conhecimentos e técnicas de pesquisa e localização de documentos; conhecimento de novas tecnologias adaptadas aos serviços prestados. - Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas (1994), disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>; -Manifesto da IFLA sobre a Internet (versão 2014). Disponível em: <http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-guidelines-pt.pdf>; - Diretrizes da IFLA Sobre os Serviços da Biblioteca Pública, 2.ª edição revista (2010), disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf>; - Promoção do livro e da leitura nas Bibliotecas, disponível em: http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Portugues/livro/apoiros/Documents/OAC_Promoca%20LeituraBibliotecasPublicas.pdf; - Regras Portuguesas de Catalogação.3.ª reimpr. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000; - Lista de Cabeçalhos de Assunto para bibliotecas, Caminho, 1999; Ref. J – Conhecimento do Regime jurídico dos museus portugueses e Política museológica nacional; conceito de museu, suas funções e recursos; Rede Portuguesa de museus e credenciação de museus - Lei -quadro dos Museus Portugueses - Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto; Política e Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural - Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro. Ref. K – Ajudas de Custo e Subsídio de Transporte – Decreto - Lei nº 106/98, de 24 de abril; Trabalhador-estudante e Regime da Parentalidade – Código do Trabalho; Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais – Decreto - Lei nº 503/99, de 20 de novembro; Funcionamento e Esquema de Benefícios da Direção Geral de Proteção Social aos Funcionários da Administração Pública (ADSE) – Decreto-Lei nº 118/83, de 25 de fevereiro. Ref. L — Modernização dos Centros de Recolha Oficial de Animais (CROAs); proibição do abate e controlo da população errante - Lei 27/2016, de 23 de agosto;

Criminalização do abandono e maus tratos a animais de companhia - Lei 69/2014, de 29 de agosto; Sistema de identificação de Caninos e Felinos - Decreto-Lei nº 313/03, de 17 de dezembro; Detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos - Decreto-Lei nº 315/2009, de 29 de outubro, republicado pela Lei 46/2013, de 4 de julho. Ref. M – Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Atendimento Prioritário - Decreto-Lei n.º 58/2006, de 29 de agosto; Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos – Lei nº 26/96, de 22 de agosto; Livro de Reclamações das autarquias Locais - Portaria nº 659/2006, de 3 de 3 de julho; Livro de reclamações dos fornecedores de bens ou de prestadores de serviços - Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro; Licenciamento Zero - Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de abril; Regime de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração – Decreto – Lei nº 10/2015, de 16 de janeiro; Balcão do empreendedor – Portaria nº 365/2015, de 16 de outubro; Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais – Lei nº 53-E/2006, de 29 de dezembro. 17.1.3 – Programa da prova de conhecimentos teórica escrita ou oral e legislação e/ou bibliografia necessárias: a) Conhecimentos Gerais (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos): Refs. N a AA - Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas; remuneração; suplementos remuneratórios; trabalho suplementar, e poder, responsabilidade e procedimento disciplinar - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de Fevereiro b) Conhecimentos Específicos (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos): Ref. N – Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, Saneamento e Resíduos Urbanos - Decreto-Lei nº 194/2009, de 20 de agosto; Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos – Regulamento nº 491/2012, de 29 de novembro. Ref. Q – Regras técnicas da instalações elétricas de baixa tensão – Portaria nº 949-A/2006, de 11 de setembro; Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão da Certiel e Guia Técnico das Instalações Elétricas da Certiel. Ref. S – Motor; Sistema de alimentação do motor; Sistema de refrigeração; Sistema de travagem; Sistema de transmissão; Sistema de suspensão; Inspeções técnicas obrigatórias - Manual de Mecânica Automóvel, de Alves da Costa. Ref. T e U- Regulamentação Social – Regulamento CE nº 561/2006, de 15 de Março, e Portaria nº 222/2008 de 5 de Março; Código da Estrada – Decreto-Lei nº 114/94, de 3 de maio, e Manual de Mecânica Automóvel, de Alves da Costa. Ref. W - Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Sesimbra. O regulamento indicado encontra-se disponível no sítio www.cm-sesimbra.pt. Refs. X e Y - Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos – Regulamento nº 491/2012, de 29 de novembro; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual, disponível no sítio www.cm-sesimbra.pt. Ref. Z - Guia dos Centros de Recolha Oficial – objetivos e obrigações legais - disponível no sítio www.cm-sesimbra.pt. Ref. AA - Regulamento dos Mercados Municipais e Regulamento de Feiras e Venda Ambulante do Município de Sesimbra. Os regulamentos indicados encontram-se disponíveis no sítio www.cm-sesimbra.pt. 17.1.4 – Prova de conhecimentos de natureza prática (2ª fase). Ref. O - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 30 minutos e consiste na execução de um troço de uma parede em alvenaria de tijolo. Ref. P - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 30 minutos e consiste na execução de um caixilho de uma janela. Ref. Q - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 30 minutos e consiste na execução de uma instalação elétrica de baixa tensão. Ref. R - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 15 minutos e consiste na limpeza de um troço de uma valeta. Ref. S - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 40 minutos e consiste em desmontar a cabeça de um motor e afinação de válvulas. Ref. T - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na condução de uma viatura pesada num circuito previamente definido. Ref. U - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste em manobrar uma retroescavadora e proceder à abertura de 10 metros de uma vala. Ref. V - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na execução de trabalhos associados à manutenção de um espaço ajardinado (monda, plantação, corte ou outros trabalhos associados), com utilização de equipamentos ou máquinas do serviço. Ref. W - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na limpeza de ossadas, após a sua

exumação. Ref. X - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na abertura de uma vala e respetiva reposição de terras. Ref. Y - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na abertura e limpeza de uma caixa de visita com possível reparação de alvenaria/cimento. Ref. Z - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na primeira limpeza do dia de uma cela onde existe um ou mais animais. Ref. AA - A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 20 minutos e consiste na limpeza de um espaço do mercado municipal de Sesimbra com recurso à utilização dos equipamentos disponíveis e adequados. 18 – Valoração das provas de conhecimentos 18.1 – Refs. A a N – A prova de conhecimentos (PC) é valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção «avaliação psicológica». 18.2 – Refs. O a AA - Cada uma das fases da prova de conhecimentos é valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, resultando a valoração final da média aritmética simples da pontuação obtida pelo candidato em cada uma delas. Os candidatos que na 1ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável a fase seguinte. Os candidatos que na 2ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção «avaliação psicológica». 19 – A avaliação psicológica (AP) pode comportar uma ou mais fases, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores. 20 - Entrevista profissional de seleção (EPS) – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo 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. 21 – Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicado, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e, para as Refs. I e J, Entrevista profissional de Seleção (EPS). 22 – Os candidatos referidos no número anterior poderão optar, por escrito, pelos métodos de seleção referidos nos números 16.1 e 16.2. 23 – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos seguintes fatores, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) : 4$ Em que: AC= Avaliação curricular HA= Habilitação académica FP= Formação profissional AD= Avaliação de desempenho 24 – A Entrevista de Avaliação de Competências é 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. 25 – Os candidatos que na avaliação curricular, obtenham valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de «entrevista de avaliação de competências». 26 – 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, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção para os quais foram convocados ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores. 27 – Ponderação da valoração final 28.1 - Refs. A a H e de K a AA - Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos e a avaliação curricular terão a ponderação de 75% e a avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências terão a ponderação de 25%, expressa através das seguintes fórmulas: $CF = 0,75PC + 0,25AP$ ou $CF = 0,75AC + 0,25EAC$ Sendo: CF=Classificação final PC= Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica AC= Avaliação Curricular EAC= Entrevista de avaliação de competências 28.2 - Refs. I e J - Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos e a avaliação curricular terão a ponderação de 65%; a avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências terão a ponderação de 25% e a entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 10%, expressa

através das seguintes fórmulas: $CF=0,65PC+0,25AP+0,10EPS$ ou $CF=0,65AC+0,25EAC+0,10EPS$ Sendo: CF=Classificação final PC= Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica AC= Avaliação Curricular EAC= Entrevista de avaliação de competências EPS= Entrevista Profissional de Seleção

29 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 30 – Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do nº 3 do art.º 30º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 31 - Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 32º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do nº 3 do art.º 30º do mesmo diploma. 32 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt. 33 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do nº 3 do art.º 30º da Portaria. 34 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada método de seleção são notificadas aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do nº 3 do art.º 30º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 35 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos e em situações não configuradas pela lei como preferenciais, no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria. 36 — Os recrutamentos são efetuados pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP. 37 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt. 38 – Composição e identificação do júri Ref. A - Presidente – Aníbal José Medeiros Sardinha; Diretor de Departamento de Administração e Finanças 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Maria da Graça Aleixo Candeias, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente – António Rafael Fernandes Mendonça, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente – Leonildo Rui Ferreira Cachão, Chefe de Divisão de Gestão, Aprovisionamento e Património. Ref. B - Presidente – Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente – Susana Isabel Carvalho Lopes Sequeira, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente – Maria Manuela Correia Dinis, Técnica Superior. Ref. C – Presidente – Miguel Maria Braz de Oliveira Alarcão Bastos, Chefe de Divisão de Água e Saneamento; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Ana Helena Apolinário Marques, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente – João Pedro da Silva Gameiro Aqueu, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente – Ana Alexandra Freire Matias, Técnica Superior. Ref. D - Presidente – Cláudia Cristina Pinho da Silva, Chefe de Divisão de Gestão e Planeamento; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Carlos Abílio Gonzaga Robalo, Técnico Superior; 1º Vogal Suplente – Maria Paula Faria Rego Morcela, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente – Sara Margarida Cheis Castro Rodrigues Valada, Técnica Superior. Ref. E – Presidente – Susana Margarida Soares Pires, Técnica Superior; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Adelaide Isabel Cidade Silva, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente – Luis Filipe Pinhal Ferreira, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente – Susana da Silva Marquês Jeremias, Técnica Superior. Ref. F - Presidente – Aníbal José Medeiros Sardinha; Diretor de Departamento de Administração e Finanças 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Andreia Filipa Clemente Castelo Oliveira, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos, em substituição; 1º Vogal Suplente – Domingos António Costa Ribeiro, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente – Cristina da Conceição Silvestre Gomes de Almeida Baeta, Técnica Superior. Ref. G - Presidente – Aníbal José Medeiros Sardinha; Diretor de Departamento de Administração e Finanças 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2º Vogal Efetivo - Leonildo Rui Ferreira Cachão, Chefe de Divisão de Gestão, Aproveitamento e Património; 1º Vogal Suplente - Maria da Graça Aleixo Candeias, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - João Manuel Marques da Silva Cruz, Coordenador Técnico. Ref. H - Miguel Maria Braz de Oliveira Alarcão Bastos, Chefe de Divisão de Água e Saneamento; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Ana Helena Apolinário Marques, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - João Pedro da Silva Gameiro Aqueu, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Ana Alexandra Freire Matias, Técnica Superior. Ref. I - Presidente - Luisa Maria Cagica da Silva Carvalho Fachada, Chefe de Divisão de Cultura e Bibliotecas; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Maria José da Silva Santos Albuquerque, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Maria José Santos de Oliveira, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - Vera da Conceição Martins Cardoso, Técnica Superior. Ref. J - Presidente - Luisa Maria Cagica da Silva Carvalho Fachada, Chefe de Divisão de Cultura e Bibliotecas; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - João Pedro Rodrigues Ventura, Técnico Superior; 1º Vogal Suplente - Rui António Baptista da Costa Marques, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Cristina Rosa Costa da Conceição, Técnica Superior. Ref. K - Presidente - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 1º Vogal Efetivo (1) - Celestina Maria Brazinha de Oliveira Gomes, Técnica Superior; 2º Vogal Efetivo - Maria Elisa Baltazar Bilro Pires, Coordenadora Técnica; 1º Vogal Suplente - Maria da Conceição Congrinho Chanoca Ferreira; 2º Vogal Suplente - Maria da Graça Saramago Ribeiro Chanoca, Assistente Técnica. Ref. L - Presidente - Liliana Maria Chanoca Correia Carvalho; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano; 1º Vogal Suplente - Genoveza Maria Machado Braz Rozendo, Assistente Técnica; 2º Vogal Suplente - Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior. Ref. M - Presidente - Aníbal José Medeiros Sardinha; Diretor de Departamento de Administração e Finanças 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Andreia Filipa Clemente Castelo Oliveira, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos, em substituição; 1º Vogal Suplente - Domingos António Costa Ribeiro, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Cristina da Conceição Silvestre Gomes de Almeida Baeta, Técnica Superior. Ref. N - Presidente - Aníbal José Medeiros Sardinha; Diretor de Departamento de Administração e Finanças 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Luís António Preguiça Concórdia, Técnico Superior; 1º Vogal Suplente - Helena Isabel Pereira Gaboleiro, Assistente Técnica; 2º Vogal Suplente - Sónia Maria Pleno Rodrigues, Técnico Superior. Ref. O - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Vítor Coelho Marques, Encarregado Geral Operacional; 1º Vogal Suplente - Pedro Manuel Partidário Pereira da Silva Silveira, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Maria Irene Costa Reis, Técnica Superior. Ref. P - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Filipe Manuel Farinha Zegre dos Santos, Encarregado Operacional; 1º Vogal Suplente - Pedro Manuel Partidário Pereira da Silva Silveira Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Maria Irene costa Reis, Técnica Superior. Ref. Q - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Filipe Miguel Correia Baeta, Técnico Superior; 1º Vogal Suplente - Fernando Joaquim Carapinha Batalha Alves, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Paulo Sérgio Pinhal Gaspar, Encarregado Operacional. Ref. R - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Mário Jorge Martelo Pinhal Neves, Encarregado Operacional; 1º Vogal Suplente - Fernanda Maria Palma Silva Botinas, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - Ricardo Cardoso Nero da Silva, Técnico Superior. Ref. S - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Maria João Maia Lopes, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Diogo de Almeida Carvalho, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Artur Morais Miguel, Encarregado Operacional. Ref. T - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º

Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Maria João Maia Lopes, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Diogo de Almeida Carvalho, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Isolino Rodrigues da Mata, Encarregado Operacional. Ref. U - Presidente - Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Maria João Maia Lopes, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Diogo de Almeida Carvalho, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Paulo Alexandre da Silva Ramalho, Encarregado Operacional. Ref. V - Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Susana Isabel Carvalho Lopes Sequeira, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - Maria Manuela Correia Dinis, Técnica Superior. Ref. W - Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - Susana Isabel Carvalho Lopes Sequeira, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - Maria Manuela Correia Dinis, Técnica Superior. Ref. X - Miguel Maria Braz de Oliveira Bastos Alarcão Bastos, Chefe de Divisão de Água e Saneamento (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Ana Helena Apolinário Marques, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - João Pedro da Silva Gameiro Aqueu, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Ana Alexandra Freire Matias, Técnica Superior. Ref. Y - Miguel Maria Braz de Oliveira Alarcão Bastos, Chefe de Divisão de Água e Saneamento; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Ana Helena Apolinário Marques, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente - João Pedro da Silva Gameiro Aqueu, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente - Ana Alexandra Freire Matias, Técnica Superior. Ref. Z - Presidente - Liliana Maria Chanoca Correia Carvalho; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano; 1º Vogal Suplente - Genoveza Maria Machado Braz Rozendo, Assistente Técnica; 2º Vogal Suplente - Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior. Ref. AA - Presidente - Maria do Rosário Rodrigues Miguel Nunes; Técnica Superior; 1º Vogal Efetivo (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo - Raul Fernando Silva Casimiro Vasco; 1º Vogal Suplente - Ana Cristina Emídio Antunes, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente - Mariana Isabel Coelho Pires da Silva, Assistente Operacional. (1) Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos 39 — Em tudo o não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria. 40 — Nos termos do disposto no nº 1 do art.º 19º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da CMS, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data. Sesimbra, 12 de abril de 2017 O Presidente da Câmara Municipal, Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora.

Observações

Ref. F - 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções no Gabinete de Modernização, Qualidade e Auditoria, na área funcional de modernização, qualidade e auditoria.

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:**