

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201905/0787
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Fundação Cultursintra, F.P.
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: O posicionamento remuneratório de referência é no valor de (euro) 683,13

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência B - Apoio à Visitação

Funções Genéricas:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º35/2014 de 20 de Junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas:

No âmbito da área de receção e atendimento de visitantes, bilheteira, vigilância e loja, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, tais como: assegurar a receção e o acolhimento de visitantes; assegurar o serviço de bilheteira de acesso; assegurar a abertura e o funcionamento da loja; executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita; zelar pela integridade do património; bem como, qualquer outro tipo de atividade dentro da sua carreira e categoria que seja necessário executar em qualquer atividade desenvolvida pela entidade empregadora pública; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Decisão do Conselho Diretivo de 04/03/2019

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Fundação Cultursintra, F.P.	12	Quinta da Regaleira, Rua Barbosa du Bocage		2710567 SINTRA	Lisboa	Sintra

Total Postos de Trabalho: 12

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência de atendimento e contacto com público;
b) Conhecimento de línguas estrangeiras, sendo mínimo exigível inglês fluente;
c) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa;
d) Capacidade de resistência a situações de pressão.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua Barbosa du Bocage n.º 5 - 2710-567 Sintra

Contacto: geral@cultursintra.pt

Data Publicitação: 2019-05-27

Data Limite: 2019-06-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso nº 9317/2019, publicado no D. R. nº 101, de 27 de maio de 2019

Texto Publicado em Jornal Oficial: REFERÊNCIA B Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dezanove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional 1 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigos 30º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Fundação Cultursintra FP, tomada em reunião realizada no dia 4 de Março de 2019, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta entidade: Referência A – 3 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, para desempenhar as seguintes funções: de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do órgão e serviço, podendo comportar esforço físico, designadamente, executar e proceder à manutenção dos espaços verdes sob gestão da entidade empregadora pública, utilizando técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados; plantação e poda de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, montagem de sistema de rega, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza, comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas com os equipamentos, bem como outras funções não especificadas; Executar outros trabalhos que impliquem esforço físico e que lhe seja determinado pela entidade empregadora, nomeadamente pinturas em imóveis e pequenas reparações de mobiliário urbano e edifícios; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Utilizar os equipamentos de

proteção disponibilizados; Comparecer às ações de formação designadas pela entidade empregadora; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. Referência B – 12 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, para desempenhar as seguintes funções no âmbito da área de receção e atendimento de visitantes, bilheteira, vigilância e loja, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, tais como: assegurar a receção e o acolhimento de visitantes; assegurar o serviço de bilheteira de acesso; assegurar a abertura e o funcionamento da loja; executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita; zelar pela integridade do património; bem como, qualquer outro tipo de atividade dentro da sua carreira e categoria que seja necessário executar em qualquer atividade desenvolvida pela entidade empregadora pública; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. Referência C – 1 posto de trabalho da carreira de assistente técnico para desempenhar para desempenhar as seguintes funções de natureza executiva no âmbito da área de apoio à produção de atividades culturais promovidas pela Fundação, bem como a eventos externos realizados, compreendendo as seguintes funções e competências: Assegurar a coordenação técnica, artística e logística de espetáculos e eventos, supervisionando as respetivas equipas / elementos; Assegurar a montagem e desmontagem de plateias bem como a reunião das condições técnicas de suporte à realização dos eventos e espetáculos; Assegurar a validação dos bilhetes bem como o acompanhamento do público à zona de realização de eventos / espetáculos; Bem como, qualquer outro tipo de atividade dentro da sua carreira e categoria que seja necessário executar em qualquer atividade desenvolvida pela entidade empregadora pública; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. Referência D – 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para desempenhar funções na área de recursos humanos, compreendendo as seguintes funções e competências: Assegurar a gestão previsional de recursos humanos da entidade pública; Gerir e assegurar a manutenção do orçamento de recursos humanos e do mapa de pessoal; Desenvolver planos de recrutamento, gerir processos de recrutamento e seleção e de contratação de serviços; Analisar e monitorizar de indicadores de gestão, elaborar relatórios de gestão e mapas (balanço social, etc.), assegurando as comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes; Controlar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho (SIADAP); Estudar, propor e implementar medidas de desenvolvimento dos recursos humanos no quadro de um sistema integrado de gestão por competências; Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos trabalhadores; Planejar e implementar planos de formação, concretizando o diagnóstico de necessidades, planeando e organizando ações de formação e promovendo a respetiva avaliação; Preparar e acompanhar a certificação dos sistemas de gestão de recursos humanos; Colaborar no desenvolvimento da estratégia de comunicação de recursos humanos; Elaborar os procedimentos de contratação pública, respeitando as normas legais em vigor; Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. Referência E – 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para desempenhar funções na área da contabilidade, como contabilista certificado, compreendendo as seguintes funções e competências: Organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites, e aplicáveis à entidade contratante; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; Apoiar a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Organizar e coordenar os procedimentos de contratação pública, respeitando as normas legais em vigor; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua

melhoria. Referência F - 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para desempenhar funções na área de informação turística compreendendo as seguintes funções e competências: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas da Fundação na área do turismo; Informar e elaborar pareceres de carácter técnico sobre assuntos relacionados com o turismo e atividades conexas; Acompanhar grupos de visitantes/turistas nacionais e estrangeiros aos espaços sob gestão da Fundação no âmbito de visitas guiadas; Realizar atendimento ao público na área do turismo nos diversos equipamentos da Fundação e/ou em atividades promovidas ou participadas por esta; Desempenhar funções de apoio técnico e aplicação de conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas; Requisitar o material turístico necessário ao bom funcionamento dos serviços; Coadjuvar na organização de eventos; Desenvolver todas as atividades técnico-administrativas inerentes à atividade turística; Recolher, tratar e difundir toda a informação necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. 2 - Em relação às reservas de recrutamento, para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC. 3 - Horário de trabalho: Às diferentes contratações de trabalhadores, constantes do presente anúncio, serão aplicados diferentes horários de trabalho, podendo os mesmos vir a ser alterados por conveniência de serviço; 3.1 - Referência C - aos trabalhadores com funções de receção e apoio a visitantes, bem como aos que asseguram a loja, são fixados horários de trabalho específicos, de acordo com as necessidades, nomeadamente o respetivo horário de atendimento ao público, que incluem a prestação de trabalho por escalas de serviço diurno, incluindo fins -de-semana e feriados, sem prejuízo do cumprimento da duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas. 3.2 - Referência F - ao trabalhador com funções na área de informação turística, é fixado horário de trabalho específico, de acordo com as necessidades, nomeadamente o respetivo horário de atendimento ao público, que incluem alteração dos dias de descanso semanais, sendo o domingo, dia de descanso obrigatório, e a segunda-feira, dia de descanso complementar, sem prejuízo do cumprimento da duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas. 3.3 - Restantes referências, praticam a semana normal de trabalho, ou seja de segunda a sexta-feira, cumprimento a duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas. 4 - Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2019 aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda, considerando o disposto no art.º 30 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna. 6- Local de Trabalho: Rua Barbosa du Bocage, n.º 5 - Quinta da Regaleira, Sintra ou outra instalação sob a gestão da entidade contratante, no Concelho de Sintra. 7 - Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo que a posição remuneratória de referência é: Referência A – a 1ª posição, nível 1, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de (euro) 635,07, da Tabela Remuneratória Única. Referências B e C - a 1.ª posição, nível 5, da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de (euro) 683,13, da Tabela Remuneratória Única. Referências D a F – a 1ª posição, nível 11, da carreira de técnico superior, a que corresponde o valor de (euro) 995,51 da Tabela Remuneratória Única. 8 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao

exercício das funções; Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8.1 - Requisitos especiais e específicos: poderão candidatar-se todos os indivíduos, com ou sem, relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo requisito especial a detenção de nível habilitacional, e específicos os infra identificados: Referência A - de grau de complexidade funcional 1 - requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes – requisitos específicos: a) Experiência de trabalho em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Primazia a detentor de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros. Referência B – de grau de complexidade funcional 2 - requisitos especiais: 12º ano de escolaridade – requisitos específicos: a) Experiência de atendimento e contacto com público; b) Conhecimento de línguas estrangeiras, sendo mínimo exigível inglês fluente; c) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; d) Capacidade de resistência a situações de pressão. Referência C – de grau de complexidade funcional 2 - requisitos especiais: 12º ano de escolaridade – requisitos específicos: a) Experiência em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Capacidade de resistência a situações de pressão. Referência D – grau de complexidade funcional 3 – requisitos especiais: Licenciatura em Administração ou Contabilidade, com avaliação final mínima de 12 valores – requisitos específicos - a) Experiência nas funções indicadas; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Capacidade de resistência a situações de pressão. Referência E – grau de complexidade funcional 3 – requisitos especiais: Licenciatura em Administração ou Contabilidade, com avaliação final mínima de 12 valores e Certificação como Contabilista Certificado – requisitos específicos - a) Experiência nas funções indicadas; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Capacidade de resistência a situações de pressão. Referência F – grau de complexidade funcional 3 – requisitos especiais: Licenciatura em Informação Turística, com avaliação final mínima de 14 valores – requisitos específicos - a) Experiência nas funções indicadas; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Capacidade de resistência a situações de pressão; d) Certificação como de Guia Interprete Nacional; e) Conhecimento de línguas estrangeiras, sendo mínimo exigível inglês e espanhol fluente, com certificação oficial;. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos especiais são causa de exclusão imediata. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação. 8.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos. 10 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 11 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita. 12 - Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 13 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 12 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na Rua Barbosa du Bocage n.º 7, 2710-

567 Sintra, bem como no endereço eletrónico <http://www.regaleira.pt/pt/fundacao-cultursintra>, podendo ser entregues pessoalmente, durante as horas normais de expediente das 9h30 às 12h 30m e das 14h às 17h 00m, ou expedidas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação, através de correio registado com aviso de receção, para Fundação Cultursintra FP, Quinta da Regaleira, Rua Barbosa du Bocage n.º 5, 2710-567 Sintra, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República, com indicação da carreira, categoria, referência e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, devendo conter, obrigatoriamente a indicação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista); O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. O candidato deverá, ainda, declarar serem verdadeiros os fatos constantes na candidatura. Não serão aceites candidaturas ou documentos enviados através de correio eletrónico. 14 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado; b) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, se aplicável; c) Curriculum vitae atualizado e devidamente desenvolvido e assinado; d) Fotocópia de documentos comprovativos da frequência de ações de formação relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; e) Fotocópia de documentos comprovativos da titularidade dos requisitos específicos descritos, quando aplicável; f) Fotocópia de cédula profissional de Contabilista Certificado, ou declaração comprovativa da respetiva inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados, para candidatos à referência E. 14.1- Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 14.2 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 16 -Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, como a seguir se indica: 16.1 - Prova de conhecimento (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), aplicável: 16.1.1 – Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; 16.1.2 – Aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; 16.1.3 – Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 16.2 - Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) - aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho. 16.3 - Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnem as condições referidas no ponto 16.1.1, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 16.2. 16.4 - Prova de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, terá a duração de mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora e versa sobre as seguintes matérias: Matéria Geral: Constituição da República

Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LGTFP; Lei n.º 07/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 24/2012, de 09 de julho – Lei Quadro das Fundações; Matéria Específica: Referência A - Avaliação básica de conhecimentos de língua portuguesa, e aspetos técnicos das funções a desempenhar; Referência B e C – Avaliação de conhecimentos de língua inglesa e aspetos técnicos das funções a desempenhar; Referência D - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – SIADAP; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Referência E – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro – Código do IRS; Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro – Código do IVA; Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de janeiro – Código do IRC. Referência F - Avaliação de conhecimentos de língua inglesa e língua espanhola; História da Quinta da Regaleira e de António Augusto Carvalho Monteiro; 16.5 - Avaliação psicológica - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 5.º, n.º 1 alínea b) da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, e na última fase do método, ou quando for realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16.6 - Entrevista Profissional de Seleção - a realizar como método facultativo, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, será valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar. 16.7 - Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores. 16.8 - Entrevista de avaliação de competências - A aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 17 - A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com aplicação da seguinte fórmula: 17.1 – Prova escrita de conhecimento (PEC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) – com a seguinte ponderação: $CF = PC (30\%) + AP (25\%) + EPS (45\%)$ Ou $CF = AC (30\%) + EAC (25\%) + EPS (45\%)$ em que: CF - Classificação final PC – Prova de conhecimentos AP – Avaliação Psicológica AC - Avaliação Curricular EAC - Entrevista de Avaliação de Competências EPS - Entrevista Profissional de Seleção 17.2 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17.3 - Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção. Relativamente à avaliação psicologia serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Não Apto", ou de "Reduzido e Insuficiente". 17.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são publicitados no sítio da Internet da Fundação, conforme n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19 — De acordo com o n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no artigo 10.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. E de acordo com o n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos não excluídos serão notificados, por uma das formas previstas nas alíneas no artigo 10.º, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por

uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 21— A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público em Rua Barbosa do Bocage, n.º 5, 2710-567 Sintra e disponibilizada na página eletrónica da entidade empregadora pública <http://www.regaleira.pt/pt/fundacao-cultursintra>, nos termos do art.º 25º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, através de aviso, afixada no edifício da sede da Cultursintra e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 23 — Composição do júri: Referência A Presidente: Rui Alexandre de Jesus Maximiano Vogais efetivos: Ana Sofia do Carmo Dionísio, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Virgínia Helena Cunhal Medina. Vogais suplentes: Maria José Silva Pereira Pacheco e Maria Cândido Fernandes Cordeiro. Referências B e C Presidente: Rui Alexandre de Jesus Maximiano Vogais efetivos: Ana Sofia do Carmo Dionísio, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António Manuel de Almeida Silvestre. Vogais suplentes: Maria José Silva Pereira Pacheco e Maria Cândido Fernandes Cordeiro. Referências D e E Presidente: Rui Alexandre de Jesus Maximiano Vogais efetivos: Ana Sofia do Carmo Dionísio, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria José Silva Pereira Pacheco. Vogais suplentes: Mónica Isabel da Silva Ferreira Luís e Maria Cândido Fernandes Cordeiro. Referências F Presidente: Rui Alexandre de Jesus Maximiano Vogais efetivos: Ana Sofia do Carmo Dionísio, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mónica Isabel da Silva Ferreira Luís. Vogais suplentes: António Manuel de Almeida Silvestre e Maria Cândido Fernandes Cordeiro. 24 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado: Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica da Cultursintra (<http://www.regaleira.pt/pt/fundacao-cultursintra>), por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República; 25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 26 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. 13 de maio de 2019, O Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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:**