

Município de Santa Maria da Feira

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de catorze postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (área administrativa).

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2022 e por meu despacho de 27 de junho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir desta publicação no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de catorze postos de trabalho, do mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 14 Assistentes Técnicos (área administrativa), para o exercício de funções no âmbito de apoio administrativo aos vários serviços do Município, nomeadamente: Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional; Divisão de Administração Geral; Divisão Financeira e Gestão Patrimonial; Divisão de Gestão de Edifícios; Unidade de Arquivo Municipal; Unidade de Atendimento Municipal e Gabinete de Gestão de Ocorrências:

1 – A Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.º 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, informa que, “... a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.”

Reservas de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Santa Maria da Feira que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

2 – Local de trabalho – Área do Município de Santa Maria da Feira.

3.1 – Caracterização do posto de trabalho a prover:

Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.



4 – Requisitos de admissão:

4.1 – Requisitos gerais – De acordo com o artigo 17.º da LGTFP:

- a) - Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) - Ter 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) - Possuir robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício das funções;
- e) - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 – Nível habilitacional:

4.2.1 – 12.º ano de escolaridade.

5– Âmbito de recrutamento:

5.1 – O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

5.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 – Forma e prazo de candidatura:

6.1 – As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, por falta de suporte informático, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível no site oficial do Município de Santa Maria da Feira – www.cm-feira.pt.

6.2 – Na candidatura deverá identificar expressamente o lugar a que se candidata, mencionando a respetiva referência e o número deste aviso publicado no Diário da República, ou o código relativo ao posto de trabalho a que se candidata, referido na Bolsa de Emprego Público (BEP). Não serão aceites candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho que se candidata.

6.3 – As candidaturas deverão ser enviadas por correio, por carta registada com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de candidatura, para: Município de Santa Maria da Feira, Praça da República, – 4520-174 Santa Maria da Feira, ou entregues presencialmente, no serviço de atendimento da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira. Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

6.4 – Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a



indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

6.5 – Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

6.6 – A não apresentação dos documentos previstas nas alíneas a) a d), determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal;

6.7 – A não apresentação dos comprovativos referidos na alínea d) determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular;

6.8 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada).

6.9 – Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos acima indicados deverão, ainda, apresentar declaração, autenticada, atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente, a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, antiguidade, a as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho dos últimos três biénios. A não a apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

7 – As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal.

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

8 – Métodos de seleção:

8.1 – Para os/as candidatos/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios, serão – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

8.2 – Para os/as candidatos/as sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);



8.3 – A todos/as os/as candidatos/as será aplicado o método de seleção facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.4 – Os/as candidatos/as referidos no ponto 8.1 podem afastar os métodos de seleção nele referidos nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho desde que o mencione no formulário de candidatura, sendo-lhes, neste caso, aplicados os métodos referidos no ponto 8.2.

9 - Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas sendo a posição remuneratória de referência 709,46 € (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

10 – Composição do Júri:

Presidente: Paulo Manuel Moreira Ferreira, Diretor Departamento Administrativo e Financeiro, substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1º vogal efetivo.

Vogais efetivos: Ilda Maria Cardoso Almeida, Chefe Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional.

Vogais suplentes: Maria Graça Coelho dos Santos, Chefe de Divisão de Administração Geral e Maria Andrea Leite Madeira Dias Chefe da Divisão Financeira e Gestão Patrimonial.

10.1 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será o designado no ponto 10, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

11 - Classificação dos métodos de seleção e utilização faseada:

11.1 – Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

11.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 – Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

11.4 – Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências da função, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido e será



valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.6 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção.

11.7 - Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 7.º da Portaria, foi determinado a utilização faseada dos métodos de seleção, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas aos candidatos com valoração igual ou superior a 9,5 valores.

11.8 – A valoração e a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

11.8.1 – $OF = AC (30\%) + EAC (40\%) + EPS (30\%)$

Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; EPS – Entrevista Profissional de Seleção;

11.8.2 – $OF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$

Em que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica, EPS – Entrevista Profissional de Seleção

11.8.3 - Em situações de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada). Subsistindo o empate, os candidatos serão ordenados por ordem decrescente de idade.

12 – Programa da Prova de Conhecimentos (PC):

A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica, com perguntas de desenvolvimento, assumindo a forma escrita e será realizada individualmente em suporte de papel e com consulta.

A prova terá a duração máxima de 60 minutos, com cinco minutos de tolerância na entrada.

A prova versará sobre:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (na sua versão atualizada);
- Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo (na sua versão atualizada);
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais (na sua versão atualizada).



13 – Parâmetros de avaliação dos métodos de seleção:

13.1 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do Júri, que nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), serão publicitadas no site oficial deste Município - www.cm-feira.pt;

13.2 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site oficial deste Município - <https://cm-feira.pt/web/guest/procedimentos-concursais>, e, os/as candidatos/as aprovados/as em cada um deles serão convocados/as para a realização do método seguinte, através de notificação, nos termos e para os efeitos do artigo 22.º, por uma das formas previstas no artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada).

14 – Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

15 – Quota de emprego para candidatos com deficiência - Procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

Município de Santa Maria da Feira, 28 de junho de 2022

A Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa,

Sónia Marisa Lopes Azevedo, Dr.ª