

Município de Vila Velha de Ródão

AVISO

Procedimento Concursal para um posto de trabalho - assistente técnico

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º, n.º 4 e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 30/09/2022 e pelo Despacho n.º 108/2022, de 30/09/2022 do Presidente da Câmara, e de acordo com o mapa de pessoal para 2022, aprovado na Assembleia Municipal de 17/12/2021 e de 30/06/2022, sob proposta de deliberação do executivo de 26/11/2021 e de 09/06/2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da República, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico para a Divisão Administrativa e Financeira, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Vila Velha de Ródão.

Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Vila Velha de Ródão para o posto de trabalho a preencher e que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas. De acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. [...] Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRAS não estiverem em funcionamento."

1. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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».
2. Os candidatos com deficiência têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal nos termos do n.º3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, 03 de fevereiro.
3. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso 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 que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4. O local de trabalho situa-se na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.
5. Caracterização do posto de trabalho: Identifica-se funcionalmente pelo conjunto de atribuições e competências necessárias para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, artigo 86 n.º1 b) da LGTFP, na carreira e categoria de Assistente Técnico designadamente: 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.
 - 5.1 **Conteúdo Funcional:** identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2022. Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da LGTFP, na sua atual redação, pretende-se que os candidatos exerçam funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, educação, ação social, cultura, turismo, biblioteca, urbanismo, águas, secretariado, administração geral, arquivo e expediente, conforme a área de trabalho em que se encontrar inserido, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.
 - 5.2 A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do art.º 81.º da LGTFP.
6. **Posicionamento remuneratório:** A correspondente à carreira de Assistente Técnico – 1.ª posição, nível 6, da Tabela Remuneratória Única.
7. **Âmbito do Recrutamento:** trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no artigo 30.º n.º 4 da LGTFP. De acordo com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, 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 previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.
8. **Requisitos de admissão:** os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LGTFP:
 - a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Ter 18 anos de idade completos;
 - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
 - d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 8.1 **Requisitos Específicos:**

Nível habilitacional - 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, não podendo ser substituído por formação ou experiência profissional.

8.2 Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

9. Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Vila velha de Ródão.

9.1 Por razões de ordem técnica, internas do Município, as candidaturas não poderão ser submetidas em plataforma própria para o efeito, devendo as mesmas ser entregues pessoalmente na Seção de Recursos Humanos da Câmara Municipal, na Rua de Santana, das 09h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, ou enviadas pelos CTT registadas com AR, para Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão- Seção de Recursos Humanos, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente o código da BEP.

9.2 Ao formulário de candidatura deverá ser junto:

- a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação obrigatório.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, caso não apresentem serão excluídos;
- b) Curriculum Vitae** atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado. Sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida;
- c)** Comprovativo das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas ou ministradas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- d)** No caso de candidatos com vínculo à administração pública: Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas menções de avaliação de desempenho dos últimos 4 anos (corresponde a 2 biénios ou ciclos

avaliativos) e a identificação da carreira/categoria de que é detentor, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos no local de origem;

- e) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, disponível na página eletrónica deste Município juntamente com o aviso do concurso;
- f) Declaração sob compromisso de honra em alíneas separadas, de reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, ou assinalar através do correto preenchimento do formulário de candidatura, sob pena de exclusão do procedimento;
- g) O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 5, do artigo 15.º da Portaria atrás referida;
- h) Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados;
- i) Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos, no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada;
- j) As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10. Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 5 do artigo 11 da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderar de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, é publicitada na página da internet do Município. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da referida Portaria.

- 11.** Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 19.º da Portaria referida. Assim, a aplicação do segundo método e dos seguintes apenas será efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior.

11.1 Métodos de seleção obrigatórios, nos termos do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, na sua atual redação, e do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro são os seguintes:

11.2 Para os Candidatos com vínculo de emprego público que conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não seja afastado pelos candidatos através de declaração escrita (caso em que será aplicado o método previsto para os restantes candidatos) é o seguinte: CF = AC (60%) + EAC (40%)

Em que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de competências.

a) Avaliação Curricular (AC) Método obrigatório – visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Método obrigatório (a aplicar em qualquer caso, a todos os candidatos): Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 Aos candidatos: 1)sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; 2)Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; 3)Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e 4)Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) Método obrigatório, com uma ponderação de 65%. Visa avaliar 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. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, expresso até às centésimas, tendo a mesmo caráter eliminatório do procedimento, para os candidatos que obtiveram valoração inferior a 9,50 valores. Esta prova revestirá a forma escrita, será de realização individual, com consulta da legislação em suporte papel, não anotada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), terá a duração de 90 minutos e incidirá sobre a legislação a seguir mencionada, que se encontra disponível no sítio da Internet do Diário da Republica <https://dre.pt>.

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, que aprovou o Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 66-B/2012 de 28 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na redação atual, que aprovou o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na atual redação;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação atual Medidas de Modelização Administrativa;
- Constituição da República Portuguesa.

b) Avaliação psicológica (AP): é expressa em avaliação qualitativa de Apto e Não Apto.

c) Avaliação curricular (AC): expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com uma ponderação de

35% na classificação final, onde são considerados os parâmetros e respetivos pesos a definir pelo júri do procedimento na 1ª ata.

A Classificação Final será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PEC(65\%) + AC(35\%)$.

Em que: CF=Classificação Final, PEC=Prova escrita de conhecimentos e AC=Avaliação Curricular. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases bem como os que obtenham menção qualitativa de Não Apto na Avaliação Psicológica não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13. Os candidatos admitidos serão convocados, por e-mail nos termos previstos no artigo 6º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro.
14. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.
15. Composição do Júri:

Presidente: Maria Adelina Pina Gonçalves Ferreira Pinto (Técnica Superior, no Município de Vila Velha de Ródão);

1.º Vogal: Hermínia Maria Cruz Dias (Técnica Superior, no Município de Vila Velha de Ródão);

2.º Vogal: Gertrudes Maria Brás Dias Fernandes (Coordenadora Técnica da Seção de Administração Geral e Expediente, no Município de Vila Velha de Ródão);

Suplentes:

1º Suplente: Olga Maria Ribeiro Gonçalves (Coordenadora Técnica da Seção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila velha de Ródão);

2. Suplente- Maria Filomena Pires Ribeiro Cardoso (Coordenadora Técnica da Seção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento, no Município de Vila Velha de Ródão);

16. A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (Presidente substituído pelo 1.º vogal efetivo, 1.º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo, sendo este substituído pelo 1.º suplente e este pelo 2.º suplente);

Vila Velha de Ródão aos 28 dias do mês de outubro de 2022

O Presidente da Câmara, Luís Miguel Ferro Pereira

