

AVISO

Procedimento Concursal Comum para contratação por tempo indeterminado de 1 Técnico Superior na área de Direito

1. Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, conjugado com o artigo 33º do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 torna-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara de 30 de setembro de 2020, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, procedimento concursal para recrutamento de 1 lugar para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Direito, na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

1.1 Validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos posto de trabalho mencionado e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04;

1.2 Âmbito de recrutamento: O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º4 do mesmo preceito legal.

1.3 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20/03; Lei n.º 2/2020, de 31/03 (Orçamento de Estado para 2020); Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04 e demais legislação aplicável.

1.4. De acordo com as soluções interpretativas e uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, devidamente homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas 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;

2. Caracterização do posto de trabalho: Funções inerentes ao posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos

de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Execução autónoma ou em equipa de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, execução de outras atividades de apoio geral e especializado em áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão/serviço em assuntos da sua especialidade, tomando alternativas de caráter técnico em torno de diretivas superiores.

3. Habilitações académicas: Licenciatura em Direito

4. Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Estremoz

5. Posição remuneratória de referência: Posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, que equivale a 1.205, 08 €, de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

6. Requisitos de Admissão: Os candidatos devem preencher os requisitos previstos do artigo 17º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, até à data limite para apresentação de candidaturas, a saber:

- 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 não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1- Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativo dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

6.2- A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 6, será exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

6.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos previstos na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04;

6.4 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art.º11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

7. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no Setor de Recursos Humanos ou no site do Município em www.cm-estremoz.pt, podendo ser entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, no Setor de Recursos Humanos, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, expedidas para: Câmara Municipal de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 Estremoz, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

7.1- O formulário de candidatura deverá se acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;
- b) Curriculum detalhado, datado e assinado, dele devendo constar a identificação pessoal, as habilitações literárias, a experiência profissional, e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocópia dos documentos comprovativos da formação e da experiência profissional. Para os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular a não entrega deste documento é motivo de exclusão;
- c) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce /exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;
- d) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%

deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.2 - Os candidatos que exerçam funções no Município de Estremoz ficam dispensados da apresentação da declaração solicitada na alínea c) do n.º 7.1, desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

7.3 – A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto 7.1, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados;

7.4- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

7.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações;

8 – Métodos de seleção: De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os art.ºs 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: a) Prova de conhecimentos (PC) – alínea a) do artigo 5º b) Avaliação Psicológica (AP) – alínea b) do artigo 5º c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) alínea a) do artigo 6º;

- Os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04: a) Avaliação curricular (AC) - alínea c) do artigo 5º b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – alínea d) do artigo 5º c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) alínea a) do artigo 6º;

8.1 – A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$OF = 50\% PC + 25\% AP + 25\% EPS$$

ou

$$OF = 40\% AC + 35\% EAC + 25\% EPS$$

Em que:

OF= Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

8.2 – A Prova de Conhecimentos visa analisar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será escrita, de realização individual numa só fase, de natureza teórica, com consulta em suporte de papel não anotado, tendo a duração de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos. O conteúdo da prova incidirá sobre as seguintes temáticas:

- Constituição da República Portuguesa (Título VIII – Poder Local e Título IX – Administração Pública);
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º4/2015, de 7 de janeiro;
- Regime Jurídico da Tutela Administrativa - Lei n.º 27/96, de 1 de agosto, na sua versão atualizada;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais – Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua versão atualizada;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual versão atualizada;
- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada;

h

- Lei-Quadro de Transferência de Competências para as Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas – Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua versão atualizada;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro;
- Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro – adapta o SIADAP aos serviços da Administração Autárquica;
- Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz, publicado através do Aviso n.º 10178/2020, publicado no Diário da República, 2ª Série, N.º131, de 8 de julho.

A **Avaliação Psicológica** 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 e sendo valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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.

A **Avaliação Curricular** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimos, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A **Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores.

A **Entrevista Profissional de Seleção** visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética das classificações dos parâmetros a avaliar.

9 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, 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 o sistema de valoração final do método, são publicados no sítio da internet em www.cm-estremoz.pt.

10- A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-estremoz.pt . Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04.

11- Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com os artigos 10º e 22º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30/04.

12- Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 – Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, verificando-se igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de desempate constantes do artigo 27º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30/04.

14- De acordo com o artigo 28º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30/04, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2ª Série do Diário da República, com a informação sobre a sua publicitação.

15- Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, 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 no processo de seleção, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e

3 do artigo 3º do citado diploma.

16 – Composição e identificação do Júri:

Presidente – Baptista António Marchante Catita, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de Estremoz;

1º Vogal efetivo – Elsa da Conceição Pisaflores Cantador, Chefe da Unidade de Gestão de Compras e Stocks, do Município de Estremoz;

2º vogal efetivo – Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;

1º vogal suplente – Paulo Jorge da Cunha Catarino da Silva, Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;

2º vogal suplente – José Manuel Carapeta Maranga, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, do Município de Estremoz;

16.1 - O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo, e os vogais efetivos pelos vogais suplentes;

17 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30/04, o presente aviso será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt), e por extrato na 2ª Série do Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal.

18 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

Estremoz, 10 de novembro de 2020

O Presidente da Câmara



- Francisco João Ameixa Ramos -