

Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, para preenchimento de 10 postos de trabalho – Assistente Técnico

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada de LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 11 de janeiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação por extrato do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2022, na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

1.1 – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho (CIM Alto Minho), esta informou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação.

2 - Legislação aplicável na sua atual redação: LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, no que lhe seja aplicável.

3 – Publicitação do Procedimento: nos termos do n.º 1 do artigo 11º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na BEP

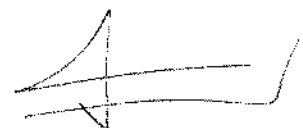
– Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Município de Ponte de Lima, em www.cm-pontedelima.pt, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

4 - Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria.

6 - Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea e), do n.º 1 do referido artigo, pelo período de um ano eventualmente renovável, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes.

7 - Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente técnico, designadamente funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.



7.1 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8 - Local de Trabalho: Área do Concelho de Ponte de Lima.

9 - Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a remuneração de referência é de 709,46€, correspondente à 1ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

10 - Nível habilitacional exigido: os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

10.1 - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.2 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

11 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 – Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.2 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.



12 - Âmbito do recrutamento:

12.1 - Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

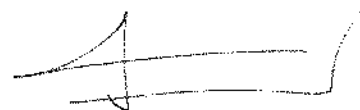
12.2 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, cumprindo-se sempre a prioridade do recrutamento estabelecida na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, de conformidade com a deliberação da Câmara Municipal, de 11 de janeiro de 2022.

13 - Forma e prazo de apresentação da candidatura:

13.1 - Prazo da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. A apresentação da candidatura fora do prazo atrás estipulado determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

13.2 – Forma: Excepcionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-pontedelima.pt e remetidas através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas ao Ex. mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Múncipe da Câmara Municipal de Ponte de Lima, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

13.3 - De acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 19.º da Portaria, não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 13.2 do presente aviso.



13.4 - Documentos Exigidos: Com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, na qual conste inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho, e a classificação obtida na avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

c) Curriculum vitae, detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

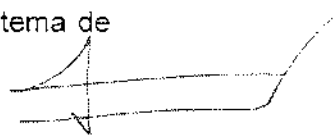
d) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

13.5 - Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Ponte de Lima ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

13.6 - Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

13.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 - 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



avaliação final do método, são publicitadas no sítio da internet do Município em www.cm-pontedelima.pt.

15 - Métodos de seleção: em conformidade com o disposto no n.º 6, do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: método de seleção obrigatório "Avaliação Curricular", aplicado a todos os candidatos, complementado pelo método de seleção facultativo "Entrevista Profissional de Seleção".

15.1 - Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. A avaliação curricular terá uma ponderação de 70% para a avaliação final sendo avaliados os seguintes fatores:

- a) Habilitações académicas (HA);
- b) Formação profissional (FP);
- c) Experiência profissional (EP).

15.1.1- Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a avaliação até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA (25\%) + FP (25\%) + EP (50\%)$$

15.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspeto comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de Comunicação e de relacionamento interpessoal, a qual terá a duração máxima de 15 minutos, sendo eliminatória para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores. Este método tem uma ponderação de 30% na avaliação final, e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 11, 8 e 4, visando sobre os seguintes parâmetros de avaliação: Atitude; Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função; Experiência na área em que é aberto o procedimento, Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso. O resultado final de Entrevista Profissional de Seleção é obtido

por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

16 - A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70\%AC + 30\%EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 - São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme disposto no n.º 10, artigo 9.º, da Portaria, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados.

18 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

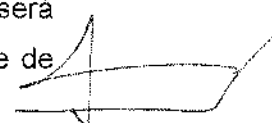
19 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria acima identificada.

20 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Lima e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 - Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção são convocados através de notificação do dia, hora e local para realização do método seguinte pela forma prevista no artigo 10.º da Portaria acima identificada.

22 - Nos termos do artigo 28.º da Portaria, à lista unitária de ordenação final dos candidatos é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º, sendo os candidatos notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

23 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de



Lima e disponibilizada na página eletrónica www.cm-pontedelima.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

24 - Composição do júri:

Presidente: Eng.º José António Puga Caridade de Barros, Coordenador da Divisão de Obras e Urbanismo;

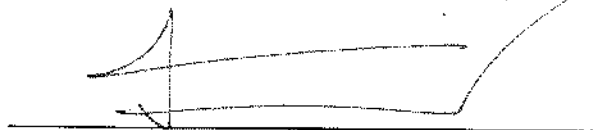
Vogais efetivos: Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos, e Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos.

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".

Paços do Concelho de Ponte de Lima, 4 de fevereiro de 2022,

O Presidente da Câmara Municipal



Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Eng.º