

**AVISO**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

**TÉCNICO SUPERIOR, NA ÁREA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (CNAEF 345 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO) PARA A DIVISÃO FINANCEIRA E DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA | SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO AO MUNICÍPE E TESOURARIA**

1. De acordo com as disposições constantes dos artigos 30.º e 33.º a 37.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, da tramitação do procedimento concursal de recrutamento constante na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e nos termos do disposto no artigo 11.º da mesma, torno público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, datada de 9 de maio de 2024, se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, visando a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
2. O presente procedimento revela-se imprescindível para assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, existindo carência de pessoal no serviço onde estas funções serão exercidas.
3. Legislação aplicável, nas suas redações atuais:
  - a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
  - b) Anexo I (a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
  - c) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;
  - d) Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
  - e) Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da LTFP;

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- f) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com as atualizações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro;
- g) Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.
4. Procedimentos prévios:
- 4.1. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.
- 4.2. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, foi determinado que *“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 (as) em situação de requalificação”*.
- 4.3. Ainda assim, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria, o Município procedeu à consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP) e à Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), tendo-se registado que:
- 4.3.1. A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP), enquanto Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) declarou, por e-mails de 24 e 29 de abril de 2024, que *“Na sequência da submissão em 24 de abril de 2024, do formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 4324 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cumpre informar que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.”* e *“Relativamente ao pedido com o n.º ID 13676, submetido em 24-04-2024, informa-se que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias.”*;
- 4.3.2. A Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, na área dos municípios da Região de Leiria, prestou a informação, por e-mail de 30 de abril de 2024, de que *“Em resposta ao V/ ofício, refª 1205/2024, datado de 26/04/2024, na sequência do email abaixo, e para os devidos efeitos, informa-se que a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto Entidade*

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, na área dos municípios da Região de Leiria, conforme consignado no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência, ou não, de trabalhadores em situação de valorização profissional, aptos a suprir as necessidades identificadas.”

### 5. Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências, de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. O titular deste posto de trabalho irá integrar e exercer funções na Subunidade Orgânica de Apoio ao Município e Tesouraria na área funcional de gestão e administração (área CNAEF 345), designadamente:

- a) Exercer 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 na área das competências da subunidade orgânica;
- b) Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado;
- c) Exercer funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- d) Assegurar o atendimento centrado no município;
- e) Promover uma visão integrada dos vários contactos feitos pelo município no âmbito de qualquer procedimento/processo;
- f) Garantir a coesão e articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais (backoffices), através da normalização dos procedimentos/processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos municípios;
- g) Efetuar a gestão do Mynet e garantir o bom funcionamento dos canais de atendimento;
- h) Garantir a criação dos mecanismos que lhe permitam o conhecimento atempado e eficaz da evolução do estado dos requerimentos e petições apresentados pelos municípios, bem como tornar visível esse conhecimento por todos os serviços municipais;
- i) Desenvolver uma metodologia organizacional que assegure a otimização dos processos, mediante o alinhamento de objetivos entre a estrutura orgânica (vertical) e o fluxo dos processos (transversal);
- j) Registrar todas as reclamações e queixas do público e apresentá-las, depois de informadas pelos serviços competentes e acompanhadas de evidências fotográficas ou outras, quando justificável, ao superior hierárquico;
- k) Mediar os processos de inquéritos de satisfação dos Municípios ou outros que se venham a realizar;

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- l) Organizar o registo de identificação dos vendedores e concessionários em mercados municipais e cobrar as respetivas taxas;
  - m) Liquidar taxas e outras receitas;
  - n) Emitir as guias de receita/faturas referentes às receitas municipais;
  - o) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxa e outras receitas;
  - p) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
  - q) Calcular as importâncias a cobrar e emitir em suporte informático, a faturação e os recibos e promover a arrecadação de receitas para os consumidores de água;
  - r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
  - s) Perfil de competências essenciais: Planeamento e Organização; Análise da Informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de Equipa e Cooperação.
- 5.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao(à) trabalhador(a) de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.
6. Local de Trabalho: Área do Município de Alvaiázere.
7. Âmbito de Recrutamento:
- 7.1. Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, na sua atual redação, e em conformidade com a Deliberação do Órgão Executivo de 9 de maio de 2024 e o Mapa Anual de Recrutamentos para 2024 (publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 3578/2024, na 2.ª série do diário da república n.º 65, de 2 de abril), aprovado pelo Órgão Executivo na sua sessão realizada a 29 de fevereiro de 2024 o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.
8. Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato do posto de trabalho a ocupar. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida para ocupação de idênticos postos de trabalho, pelo período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final.
9. Requisitos de admissão:
- 9.1. Requisitos Gerais – Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

### 9.2. Requisitos Especiais:

#### 9.2.1. Habilitações Académicas e Profissionais exigidas:

Titularidade de Licenciatura, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e da alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), na área abaixo indicada:

- Licenciatura na área de gestão e administração (CNAEF 345).

9.3. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato(a) ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os(as) candidatos(as) detentores(as) de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável em vigor.

10. Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea j) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, adverte-se que no presente procedimento não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, no qual é admitido a substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

11. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados(as) na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12. Remuneração: O posicionamento remuneratório do(a) trabalhador(a) obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto na Portaria, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, sem opção pela negociação da posição remuneratória:

- Técnico Superior – 1.ª posição remuneratória e 16.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde o valor da remuneração base praticada na Administração Pública em 2024, equivalente a 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos).
- Caso o(a) trabalhador(a) seja titular de grau académico de doutor será aplicado o disposto no artigo 88.º, n.º 8, da LTFP.

### 13. Prazo para Apresentação de Candidaturas:

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

13.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), pelo que o prazo de expedição das mesmas termina no próximo dia 2 de julho de 2024.

13.2. Os(as) candidatos(as) devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

### 14. **Forma de Apresentação das Candidaturas:**

14.1. Formalização das candidaturas:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da portaria, a apresentação de candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponibilizado no link <https://recrutamento.cm-alvaiazere.pt/>.

14.2. Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

14.3. Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Digitalização legível do documento comprovativo das habilitações académicas;
- b) *Curriculum vitae*, acompanhado, em anexo, dos documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionados, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho publicitado, frequentadas nos últimos 5 anos (desde 2019, inclusive), onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena das mesmas não serem consideradas em caso de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC);
- c) No caso de o candidato já ter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar uma declaração emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao período estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste inequivocamente: identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, da carreira e categoria de que seja titular e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; descrição das atividades/funções que se encontra a cumprir ou executar; indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho do último ciclo avaliativo, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o(a) candidato(a) não foi avaliado(a).

14.4. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o(a) candidato(a) guardar o comprovativo.

### 15. **Motivos de Exclusão:**

15.1. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do(da) candidato(a) do procedimento concursal, para além da responsabilidade

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

15.2. A comprovação do preenchimento de requisitos é efetuada no momento da admissão ao procedimento concursal, perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, nos termos da alínea a) do artigo 14.º da Portaria, pelo que:

a) Os candidatos detentores de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e que, encontrando-se a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, não afastem a aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar à candidatura declaração de funções devidamente atualizada. Desta declaração deverá constar expressamente o tempo de exercício de funções (em anos, meses e dias) na função pública, na carreira e categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do procedimento.

15.3. Nos termos do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

- a) A exclusão do(a) candidato(a) ao procedimento, quando a falta desses documentos seja determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar e impossibilite a sua admissão,
- b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

15.4. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

### 16. **Métodos de Seleção:**

16.1. Atento o disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

16.2. Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências como método de seleção facultativo, uma vez que o referido método, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, contribuindo para a validade do processo de seleção.

16.3. Relativamente aos(às) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

- 16.4. Os(as) candidatos(as) referidos(as) no ponto 16.3 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os(as) restantes candidatos(as), ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.
- 16.5. Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, a ata 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, encontra-se publicada na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).
- 16.6. Em conformidade com a deliberação mencionada no ponto 1 do presente aviso e com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos métodos de seleção num único momento e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será faseada.
- 16.7. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:
  - a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade do(as) candidato(as), apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);
  - b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
  - c) Aplicação do método de seleção facultativo aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção;
  - d) Dispensa de aplicação do segundo método ou do método seguinte aos restantes candidatos(as) que se consideram excluídos(as);
- 16.8. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à sua exclusão do procedimento.
- 16.9. Os conjuntos sucessivos de candidatos(as) a que se refere o ponto anterior serão formados por 10 (dez) candidatos(s).
- 16.10. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.



## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- 16.11. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou de Não Apto em qualquer um dos métodos, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.
17. Prova de Conhecimentos - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como as competências técnicas dos(as) candidatos(as) diretamente relacionadas com as exigências da função e avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.
- 17.1. A Prova de Conhecimento, que possui natureza teórica, reveste a forma escrita, de realização individual sob anonimato, sendo realizada em suporte de papel, e valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores.
- 17.2. A Prova de Conhecimentos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica, será composta por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento e terá a duração máxima de 90 minutos.
- 17.3. A Prova de Conhecimentos admite a consulta de legislação, não sendo permitida a sua consulta em qualquer equipamento informático, designadamente telemóveis, *tablets*, computadores, entre outros, versando sobre as seguintes matérias:
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
  - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
  - Anexo I, a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua atual redação;
  - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro;
  - Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, que estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas;
  - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na sua redação atual;
  - Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 105/2017, de 29 de agosto, que revê o modelo de gestão das Lojas de Cidadão e Espaços

## MUNICÍPIO DE ALVAIAZERE

Cidadão, e pelo Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das estruturas de atendimento ao cidadão;

- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão.

18. Avaliação psicológica - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, as características de personalidade e competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

18.1. A avaliação psicológica será valorada através das menções classificativas de "*Apto*" e "*Não apto*", sem qualquer menção quantitativa ou expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

18.2. O método de seleção Avaliação Psicológica, ou cada uma das fases que o comporta, é eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de "*Não Apto*" na aplicação do método ou numa das suas fases.

18.3. Nos termos do artigo 17.º, n.º 2 da Portaria, o método de seleção Avaliação Psicológica será preferencialmente aplicado pela DGAEP.

18.4. Quando fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP, a avaliação psicológica, ao abrigo do artigo 17.º, n.º 3, da Portaria, poderá ser aplicada por um técnico com habilitação académica e formação adequada para o efeito da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento ou, caso tal se revele fundamentadamente inviável, poderá ser contratualizada a aplicação deste método por entidade especializada.

19. Avaliação Curricular - Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a qualificação dos(as) candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.

19.1. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

19.2. Para cada fator de avaliação do método de seleção de avaliação curricular proceder-se-á nos seguintes termos:

- a) **Habilitações académicas (HA)** – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos candidatos, desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos:

**MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

<b>Habilitações académicas</b>	<b>Valoração</b>
Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	16 valores
Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	18 valores
Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	20 valores

- b) **Formação profissional (FP)** – Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que versem sobre temáticas genéricas e específicas relacionadas com as exigências das funções do posto de trabalho a ocupar. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que deverá indicar o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma.

A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores e, para efeitos de avaliação, ter-se-ão em conta estágios, cursos, seminários ou outras ações de formação frequentadas pelos candidatos nos 5 (cinco) anos (desde 2019, inclusive) anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República e enquanto titulares da categoria e no exercício da atividade caracterizadora dos postos de trabalho, de acordo com a seguinte grelha:

<b>Formação Profissional (Duração)</b>	<b>Valoração</b>
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

No caso de não ser indicada a duração da formação em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas e cada semana a 5 (cinco) dias.

Aos candidatos detentores de curso de pós-graduação, curso de especialização ou MBA comprovadamente concluídos e nas áreas e temáticas supra referenciadas, será atribuído mais 1 (um) valor por cada curso, até ao limite de 20 (vinte) valores.

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores.

**MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

- c) **Experiência Profissional (EP)** – Neste fator será ponderada a experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública, desde que devidamente comprovada, nos seguintes termos:

<b>Experiência Profissional (Meses)</b>	<b>Valoração</b>
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

Aos candidatos com experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, desenvolvida em Autarquias Locais, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, será atribuído mais 1 (um) valor por cada 12 (doze) meses completos de experiência.

A valoração do presente fator não poderá exceder 20 (vinte) valores.

- d) **Avaliação do desempenho (AD)** – a valoração deste fator resultará da avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados:

<b>Avaliação de Desempenho</b>	<b>Valoração</b>
Relevante convertido em excelente	20 valores
Relevante	17 valores
Adequado	14 valores
Último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevante(s)	10 valores
Inadequado	8 valores

- 19.3. Fórmula classificativa: expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar
- $$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%);$$
- 19.4. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro;
20. Entrevista de Avaliação de Competências - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- 20.1. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, e deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.
- 20.2. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores.
- 20.3. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, e nos respetivos anexos. As competências a avaliar serão extraídas da correspondente lista, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constam no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, descrito no ponto do presente Aviso, designadamente:
- Planeamento e Organização – Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
  - Análise da Informação e sentido crítico - Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
  - Iniciativa e autonomia - Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
  - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
  - Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
21. Ordenação final dos(as) candidatos(as):
- 21.1. Generalidade dos(as) candidatos(as):
- A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências ou um juízo de “*Não Apto*” numa das fases da Avaliação Psicológica, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria, através da seguinte fórmula:

$$OF = 60\% PC + AP (Apto/Não apto) + 40\% EAC$$

Em que:

- OF – Ordenação Final;
- PC – Prova de Conhecimentos;
- AP – Avaliação Psicológica;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

21.2. Candidatos(as) abrangidos(as) pelo ponto 16.3 do aviso:

A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria, através da seguinte fórmula:

$$OF = 60\% AC + 40\% EAC$$

Em que:

- OF – Ordenação Final;
- AC – Avaliação Curricular;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

22. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar constam em ata do Júri e são de acesso dos(as) candidatos(as), nos termos do disposto no ponto 16.5 do presente Aviso.
23. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do Procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como o(a) candidato(a) que tenha obtido um juízo de "Não Apto" no método de seleção "Avaliação Psicológica" ou numa das suas fases.
24. A falta de comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.
25. A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.
26. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos(as), os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria, em conjugação com os critérios definidos pelo Júri na ata n.º 1, designadamente:
- a) Maior grau académico na área do procedimento concursal;
  - b) da nota final da habilitação académica exigida;
  - c) do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- d) do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
- e) caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos.

### 27. Composição do Júri:

Presidente – Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, na qualidade de Presidente;

Vogais efetivos – 1.º vogal efetivo: Nelson José Ferreira Santos, Técnico Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Rita Maria Nogueira Batista, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes – 1.º vogal suplente: Sílvia Catarina da Silva Mendes, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos; 2.º vogal suplente: Ana Sofia da Silva Mendes Alves, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos.

- 27.1. Nas suas ausências e impedimentos, o (a) Presidente do Júri será substituído (a) pelo 1.º vogal efetivo.
- 27.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a informação descrita no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

### 28. Candidatos admitidos e excluídos

- 28.1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto no ponto 13 do presente Aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos(as) candidatos(as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão, sendo os(as) candidatos (as) excluídos(as) notificados(as) para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e os candidatos(as) admitidos(as) notificados da admissão ao procedimento concursal, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, de acordo com o artigo 16.º do mesmo diploma.
- 28.2. Por razões de eficiência e eficácia procedimental, findo o prazo para os candidatos(as) excluídos(as) se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, bem como de resposta por parte do júri, os candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as) pela forma prevista no artigo 6.º do suprarreferido diploma, com indicação do dia, hora e local para realização do primeiro método de seleção.

### 29. Publicitação

- 29.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.cm-alvaiaçere.pt](http://www.cm-alvaiaçere.pt). Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados(as) para a realização do

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

30. Período experimental – O regime aplicável ao período experimental na carreira de Técnico Superior é o estabelecido nos artigos 45.º e seguintes da LTFP.
  - 30.1. Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da suprarreferida lei, o período experimental tem a duração de 240 dias para a carreira e categoria de Técnico Superior.
31. O recrutamento será efetuado nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal, momento em que, nos termos na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 1 do artigo 15.º, ambos da Portaria, perante o empregador público, o(a) candidato(a) selecionado(a) comprova o preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento.
32. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, a publicação integral deste procedimento será efetuada na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil após a publicação de extrato do presente Aviso na 2.ª série do Diário da República. O presente procedimento concursal será publicitado ainda na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), a partir da data da publicação na BEP referida anteriormente.
33. Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência:
  - 33.1. Nos concursos para 1 (um) ou 2 (dois) posto (s) de trabalho, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 1.º com o n.º 3 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
  - 33.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência devem declarar no formulário 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, em conjugação com o elencado na alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
34. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), o Município de Alvaiázere, 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.
35. O Município de Alvaiázere informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Regulamento Geral



## **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual.

36. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

Alvaiázere, 18 de junho de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

---

(Dr. João Paulo Guerreiro)