



## **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

### **AVISO N.º 3263/2020**

#### **PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

1. De acordo com as disposições constantes dos artigos 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, da tramitação do procedimento concursal constante da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e nos termos do disposto no artigo 19.º da mesma, torno público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, datada de 28 de maio de 2020, se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.
2. Legislação aplicável:
  - a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada apenas por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
  - b) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual;
  - c) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
  - d) Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do anexo à LTFP;
  - e) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - f) Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, que estabelece a atualização da base remuneratória da Administração Pública e do valor das remunerações base mensais nela existentes (atualização da Tabela Remuneratória Única - aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);
  - g) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis da tabela remuneratória única e as posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais;
  - h) Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças, que aprovou os modelos de formulários-tipo (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009);
  - i) 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

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

### 3. Procedimentos prévios:

3.1. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2. Pese embora a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Ex.mo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, onde 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"*, não obstante, o Município entendeu consultar previamente as seguintes entidades, tendo-se registado que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município, a saber:

- Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto nos artigos 2.º e 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, tendo esta respondido em 11 de maio de 2020 aos pedidos apresentados pelo Município no dia 06 de maio de 2020 e registados com os números 88529 e 88531, com a seguinte informação: *"informamos que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo"*;
- Consultada 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, foi prestada a seguinte informação, por e-mail de 12 de maio de 2020: *"Em resposta ao V/ ofício nº 1132, datado de 07/05/2020, cuja cópia anexamos, e para os devidos efeitos, informa-se que 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, conforme consignado no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, 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."*

### 4. Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

4.1. **Referência D** – 2 (dois) posto(s) de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, a saber:

- a) **Referência D.1:** 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Informática - Licenciatura no domínio da Informática, para a Divisão Administrativa e Financeira - Tecnologias da Informação, com as seguintes funções específicas:

## **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

- Assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às atividades do Município;
  - Executar as tarefas de recolha e tratamento automático de informação das aplicações e rotinas que sejam implementadas nos equipamentos atribuídos;
  - Programar e controlar os circuitos de informação destinados ao tratamento automático dentro do serviço e nas suas relações com os utilizadores;
  - Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
  - Gerir, controlar e garantir a proteção, a salvaguarda, as rotinas de segurança e a confidencialidade dos dados em qualquer suporte informático em uso no Município;
  - Manter permanentemente atualizada toda a informação relativa a procedimentos da sua responsabilidade;
  - Dar apoio à formação interna na área informática;
  - Conceber e propor a aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativas;
  - Proceder à atualização das bases de dados;
  - Estudar e apoiar a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais;
  - Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
  - Colaborar com os restantes serviços do Município no processo de simplificação administrativa e de reengenharia de processos;
  - Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar a decisão;
  - Assegurar todas as tarefas administrativas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações, bem como outra determinação superior.
- b) **Referência D.2:** 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Conservação e Restauro - Licenciatura em Conservação e Restauro ou Conservação e Restauro do

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Património ou áreas equivalentes, para a Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Museu Municipal, com as seguintes funções específicas:

- Dinamizar o serviço de património, nomeadamente no estudo e aplicação de novos métodos e tecnologias;
  - Estudar a aplicação das técnicas de reprodução de peças do património móvel ou imóvel, como medida para a sua preservação ou como método de análise do respetivo estado de conservação;
  - Analisar o estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada;
  - Executar trabalhos de responsabilidade na área de conservação e restauro e no aproveitamento de novas tecnologias de tratamento de imagem;
  - Realizar trabalhos de conservação e intervenção especializada de estabilização e recuperação de peças de património;
  - Efetuar a manutenção e exploração do equipamento de laboratório, bem como a avaliação das condições de funcionamento e da qualidade dos trabalhos produzidos no laboratório;
  - Cooperar para a sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças para a comunidade;
  - Executar e colaborar, com apoio geral, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas no âmbito da Unidade Orgânica e em articulação com outros serviços de extensão cultural, educativo e de publicações;
  - Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar a decisão;
  - Assegurar todas as tarefas administrativas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações, bem como outra determinação superior.
- 4.2. 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, 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 do anexo à LTFP.
- 5.** Local de Trabalho: Área do Município de Alvaiázere.
- 6.** Âmbito de Recrutamento:
- 6.1. Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º do anexo à LTFP e respetivo Aviso n.º 2820/2020, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 35, de 19

## **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

de fevereiro de 2020, e Aviso n.º 5944/2020, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 08 de abril de 2020, o recrutamento é aberto a candidatos (as) com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com a deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião realizada a 28 de maio do corrente ano;

- 7.** Prazo de Validade: O(s) procedimento(s) concursal (ais) é (são) válido(s) para o preenchimento imediato do(s) posto(s) de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- 8.** Requisitos de admissão:
  - 8.1.** Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º do anexo à LTFP:
    - a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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 daquelas que se propõe desempenhar;
    - d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
    - e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
  - 8.2.** Requisitos Especiais - Habilitações Académicas e Profissionais exigidas:
    - 8.2.1.** Referência D - Titularidade de Licenciatura;
      - a) Referência D.1 - Licenciatura no domínio da Informática;
      - b) Referência D.2 - Licenciatura em Conservação e Restauro ou Conservação e Restauro do Património ou áreas equivalentes.
    - 8.3.** 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) possuidores (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.
  - 9.** Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, adverte-se que nos presentes procedimentos 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 do anexo à LTFP, no qual é admitido a substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional.
  - 10.** Não podem ser admitidos os (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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário,

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à LTFP e diretamente da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**11.** Remuneração: O posicionamento remuneratório dos (as) trabalhadores (as) obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP:

11.1. Referência D - Técnico Superior - Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a 1.205,08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

**12. Prazo para Apresentação de Candidaturas:**

12.1. 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).

12.2. Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

**13. Forma de Apresentação das Candidaturas:**

13.1. Formalização das candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), na área de Recursos Humanos, e entregues na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, sita na Praça do Município, Código Postal 3250-100 Alvaiázere, pessoalmente, ou através de carta registada com aviso de receção, dentro do prazo referido no n.º 12 deste aviso, indicando a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata.

13.2. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3. Não serão consideradas/aceites as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata.

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

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações académicas;

b) Declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três ciclos avaliativos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o(a) candidato(a) não foi avaliado(a) nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- c) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionados, sob pena das mesmas não serem consideradas em caso de aplicação da Avaliação Curricular.
- 13.5. Os (as) candidatos (as) que sejam trabalhadores (as) com vínculo ao Município de Alvaiázere estão dispensados (as) de apresentar a declaração emitida pelo serviço de origem, bem como os comprovativos das habilitações académicas e profissionais, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.
- 13.6. As falsas declarações prestadas pelos (as) candidatos (as) serão punidas nos termos da Lei.
- 13.7. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a) a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
- 14. Motivos de Exclusão:**
- 14.1. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a exclusão do(a) candidato(a) ao procedimento.
- 14.2. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.
- 15. Métodos de Seleção:**
- 15.1. Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.
- 15.2. Opta-se ainda, e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º do anexo à LTFP e no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.
- 15.3. Relativamente aos (às) candidatos (as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem 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, Entrevista de Avaliação de Competências.
- 15.4. Os (as) candidatos (as) referidos (as) no ponto 15.3 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 do anexo à LTFP.

## **MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**

- 15.5. De acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, nos procedimentos em que sejam admitidos (as) candidatos (as) em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:
- Aplicação, à totalidade dos (as) candidatos (as), do primeiro método de seleção obrigatório, em concreto a Prova de Conhecimentos;
  - Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos (as) candidatos (as) aprovados (as) no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
  - Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos (às) restantes candidatos (as), que se consideram excluídos (as).
- 15.5.1. As tranches sucessivas de candidatos (as) a que se refere o ponto anterior serão formadas por 30 candidatos(as).
- 16.** Prova de Conhecimentos - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos (as) candidatos (as) diretamente relacionadas com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.
- 16.1. Referência D - Nos procedimentos para recrutamento de Técnicos Superiores (Referências D.1 a D.2), a Prova de Conhecimentos será de forma escrita, em suporte de papel, revestindo natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos.
- 16.1.1. A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:
- Referência D.1:
    - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
    - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual;
    - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
    - Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
    - Lei do Cibercrime - Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro;
    - Orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais - Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março;
    - Introdução ao Desenvolvimento Moderno Para a Web — Do Front -End ao Back -End: Uma Visão Global! — Filipe Portela | Ricardo Queirós — FCA (2018);

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- Desenvolvimento de aplicações em PHP — Frederico Tavares — FCA (2012);
  - Gestão Projetos de Software, António Miguel — FCA (2015);
  - Fundamentos de Bases de Dados — Feliz Gouveia — FCA (2014);
  - Smart Cities, Inclusão, Sustentabilidade, Resiliência — Sara Fernandes — Glaciar (2017);
  - Redes De Sensores Sem Fios -Jorge Sá Silva, Ricardo Mendão Silva, Fernando Boavida, FCA (2016);
  - Redes de Computadores - Curso Completo 10.ª Edição Atualizada e Aumentada, José Gouveia | Alberto Magalhães;
  - Internet das Coisas — Introdução Prática — Pedro Coelho — FCA (2017);
  - <https://www.smartplanet.pt/>;
  - <http://smart-cities.pt/>.
- b) Referência D.2:
- Regulamento do Museu Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 131 de 11/07/2016, sob o Aviso n.º 8649/2016, e disponível em <https://www.cm-alvaiazere.pt/index.php/balcao-virtual/regulamentos>;
  - Lei de Bases do Património Cultural – Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;
  - Competências dos Municípios no domínio da Cultura, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual;
  - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
  - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual;
  - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
- 17.** 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.
- 17.1. A avaliação psicológica será 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 (as) candidatos (as) que o tenham completado, 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.
- 18.** Entrevista Profissional de Seleção - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

estabelecida entre o(a) entrevistador(a) e o(a) entrevistado(a), nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- 18.1. A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.
- 18.2. A entrevista profissional de seleção 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.
- 19.** Avaliação curricular - Visa analisar a qualificação dos (as) candidatos (as), 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.
  - 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
  - 19.2. A ponderação de cada um dos elementos a avaliar será definida pelo júri no momento anterior à publicitação do procedimento.
- 20.** Entrevista de avaliação de competências - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
  - 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 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.
- 21.** Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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, serão publicitadas na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).
- 22.** Ordenação final dos (as) candidatos (as):
  - 22.1. Generalidade dos (as) candidatos (as):

A ordenação final destes (as) candidatos (as), que completem o procedimento, resultará a ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e através da seguinte fórmula:

$$OF = 40\%PC + 30\%AP + 30\%EPS$$

Em que:

- OF - Ordenação Final;
- PC - Prova de conhecimentos;
- AP - Avaliação Psicológica;
- EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

22.2. Candidatos (as) abrangidos (as) pelo ponto 15.3 do aviso:

A ordenação final destes (as) candidatos (as), que completem o procedimento, resultará a ponderação das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e através da seguinte fórmula:

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

Em que:

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

**23.** 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 21 do presente Aviso.

**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, a Entrevista Profissional de Seleção 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 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**27.** Composição do Júri:

a) **Referência D.1: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Informática - Licenciatura no domínio da Informática**, para a Divisão Administrativa e Financeira - Tecnologias da Informação:

Presidente – Nuno Filipe Pereira Salvador, Chefe de Divisão da Divisão de Informática, Modernização e Sistemas Inteligentes do Município de Pombal, na qualidade de

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Presidente; Vogais efetivos – 1.º vogal efetivo: Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Alvaiázere, que substitui o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Fernando Miguel Silva Fernandes, Especialista de Informática, da Divisão de Informática, Modernização e Sistemas Inteligentes do Município de Pombal;

Vogais Suplentes – 1.º vogal suplente: José Luís Alves de Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Alvaiázere; 2.º vogal suplente: Sílvia Catarina Silva Mendes, Técnico(a) Superior da Divisão da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Alvaiázere.

- b) **Referência D.2: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Conservação e Restauro - Licenciatura em Conservação e Restauro ou Conservação e Restauro do Património, ou áreas equivalentes**, para a Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Museu Municipal:

Presidente – Paula Alexandra Cassiano Marques, Técnico(a) Superior da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural; Vogais efetivos – 1.º vogal efetivo: Paula Cristina Gomes Marques Furtado Sousa, Técnico(a) Superior da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Biblioteca Municipal de Alvaiázere, que substitui o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Abílio Miguel Marques Carvalho, Técnico Superior da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Serviço de Educação do Município de Alvaiázere;

Vogais Suplentes – 1.º vogal suplente: José Luís Alves de Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Alvaiázere; 2.º vogal suplente: Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Alvaiázere.

- 27.1. Nas suas ausências e impedimentos, o(a) Presidente do(s) Júri(s) será substituído(a) pelo 1.º vogal efetivo.

- 28.** Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto nos pontos 12.1 e 12.2 do presente aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos (as) candidatos (as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos, a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os (as) candidatos (as) excluídos (as) serão notificados (as) para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Os (as) candidatos (as) integrados (as) serão convocados (as) pela forma prevista no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Município de Alvaiázere e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt). Os (as) candidatos (as) aprovados (as) em cada método são convocados (as) para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

As listas unitárias da ordenação final dos postos de trabalho referenciados nos pontos 4.1., 4.2.e 4.3. do presente Aviso serão publicitadas na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), bem como remetidas a cada candidato(a) por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

- 29.** Período experimental - O período experimental é o definido na alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à LTFP, sendo de 240 dias para a carreira e categoria de Técnico Superior.
- 30.** O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à LTFP e terá lugar após o termo dos procedimentos concursais.
- 31.** Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.
- 32.** Quota de emprego para candidatos (as) com deficiência:
  - 32.1.** Nos concursos para 1 ou dois postos 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. Estes (as) devem declarar no requerimento, 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.
  - 32.2.** Nos concursos para mais de dois e menos de dez postos de trabalho - Nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 1.º com o n.º 2 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar, por concurso, para candidatos (as) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Estes (as) devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

- 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.
- 32.3. Nos concursos para dez ou mais postos de trabalho - Nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 1 com o n.º 1 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de 5% dos postos de trabalho, com arredondamento para a unidade superior, por concurso, para candidatos(as) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Estes (as) devem declarar no requerimento, 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.
33. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.
34. O Município de Alvaiázere informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Regulamento Geral 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 dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 47.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais 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.
35. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

Paços do Concelho de Alvaiázere, 08 de julho de 2020.

A Presidente da Câmara,

---

(Célia Margarida Gomes Marques, Arq.)