

Município de Pinhel

AVISO

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA PREENCHIMENTO DE UM (1) POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Nos termos do disposto no art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 08/04/2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de um (1) posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel na Sub-Unidade Orgânica de Controlo de Gestão da Divisão Administração e Finanças do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado de um Técnico Superior na área de Gestão.

1 – Caracterização do posto de trabalho:

Desenvolve 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. Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços enquadrados por diretivas ou orientações superiores. Executa funções com responsabilidade e autonomia técnica. Efetua registos contabilísticos, quer na componente da receita quer na componente da despesa; participa e colabora no processo da informação financeira destinada à elaboração dos documentos provisionais, assim como na elaboração dos documentos de prestação de contas e consolidação de contas; assegura a recolha, tratamento e reporte de informação financeira destinada às entidades públicas; elabora e prepara informações técnicas na área financeira, contabilística e outras de interesse municipal, destinadas aos órgãos de gestão.

2 – Nível habilitacional exigido:

Os candidatos devem ser detentores de Curso de Licenciatura em Gestão (CNAEF 345);

3 – Legislação aplicável:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

4 – Local de trabalho: Situa-se na área geográfica do Município de Pinhel

5 – O posicionamento remuneratório:

A correspondente à posição 1 e ao nível remuneratório 16, que equivale a 1.385,99€ mensais, de acordo com a tabela remuneratória única da Administração Pública;

6 – Requisitos de admissão:

6.1 – Os requisitos de admissão para todos os procedimentos, estão definidos no artigo 17º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6.3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 - Métodos de seleção: Serão utilizados, ao abrigo no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º e artigo 18.º da Portaria, os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências
- ou
- b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências

7.1- Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que cumulativamente, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

7.2- Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências– para os restantes candidatos.

7.3- Os métodos de seleção referidos no ponto 7.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 7.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

7.4- Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, são excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, tal como os que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores, ou obtendo um juízo de não apto em qualquer um dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

7.5- Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será escrita, de natureza teórica, e de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação em suporte papel, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. A prova incidirá sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, com a duração máxima de 90 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, e orientada para a seguinte legislação:

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico da Autarquias Locais); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Modernização Administrativa); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho) na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais); Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual (Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais).

7.6- Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”.

7.7- Entrevista Avaliação de Competências (EAC) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = A + B + C + D + E$$

Onde,

- A – Interesse e motivação pelo exercício do cargo;
- B – Capacidade de expressão e comunicação;
- C – Sentido de organização e capacidade de inovação;
- D – Capacidade de relacionamento;
- E - Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer.

A – Interesse e motivação pelo exercício do cargo– procurar-se-á averiguar os interesses e motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar:

Revelou muito elevado interesse e motivação pelo exercício do cargo: 4 valores;
Revelou elevado interesse e motivação pelo exercício do cargo: 3 valores;
Revelou um satisfatório interesse e motivação exercício do cargo: 2 valores;
Revelou escasso interesse e motivação exercício do cargo: 1 valores;

B – Capacidade de expressão e comunicação– avaliar-se-á o discurso e a coerência do mesmo na explanação das ideias bem como a linguagem utilizada:

Revelou uma excelente capacidade de expressão e comunicação: 4 valores;
Revelou uma muito boa capacidade de expressão e comunicação: 3 valores;
Revelou uma boa capacidade de expressão e comunicação: 2 valores;
Revelou uma satisfatória capacidade de expressão e comunicação: 1 valores

C – Sentido de organização e capacidade de inovação – apreciar-se-á as opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante situações hipotéticas ou reais, bem como o equacionar de factos de nível profissional ou geral:

Demonstrou possuir um excelente sentido de organização e capacidade de inovação: 4 valores;
Demonstrou possuir elevado sentido de organização e capacidade de inovação: 3 valores;
Demonstrou possuir um satisfatório sentido de organização e capacidade de inovação: 2 valores;
Demonstrou possuir escasso sentido crítico: 1 valores;

D- Capacidade de relacionamento – apreciar-se-á o discurso e a coerência do mesmo para detetar a capacidade de relacionamentos dentro do núcleo do trabalho.

Provou ter uma excelente capacidade de relacionamento: 4 valores
Provou ter uma muito boa capacidade de relacionamento: 3 valores
Provou ter uma boa capacidade de relacionamento: 2 valores
Provou ter uma satisfatória capacidade de relacionamento: 1 valores

E– Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer– Considerar-se-á o respetivo comportamento e conhecimento do conteúdo funcional do posto de trabalho perante uma situação-problema em função de conhecimentos adquiridos:

Manifestou possuir um excelente conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer: 4 valores;

Manifestou possuir um muito bom conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer: 3 valores;

Manifestou possuir um bom conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer: 2 valores;

Manifestou possuir um satisfatório conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer: 1 valores;

7.8- Avaliação curricular (AC): que visa avaliar, as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual este procedimento foi aberto, tendo por base a análise do respetivo curriculum profissional, com ponderação dos seguintes fatores: habilitações académicas de base; experiência profissional e ou formação profissional;

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + EP + FP) / 3$$

Onde,

HAB – Habilitação académica de base;

EP – Experiência profissional;

FP- Formação Profissional.

• Habilitações Académicas de Base (HAB):

Habilitação de grau exigido à candidatura (Licenciatura): 10 valores;
Habilitação de grau superior ao exigido à candidatura (Mestrado): 15 valores;
Habilitação de grau superior ao exigido à candidatura (Doutoramento): 20 valores;

• Experiência Profissional (EP) – será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos:

Onde,

Sem Experiência profissional: 10 valores
Experiência profissional < 2 anos: 12 valores;
Experiência profissional = 2 anos e < 3 anos: 14 valores;
Experiência profissional = 3 anos e < 4 anos: 16 valores;
Experiência profissional = 4 anos e < 5 anos: 18 valores.
Experiência profissional = 5 anos: 20 valores.

• Formação Profissional (FP) – Onde serão ponderadas as ações de formação frequentadas pelos candidatos, nos últimos 6 anos, inclusive, devidamente comprovadas e relacionadas com as competências necessárias ao exercício das atividades indicadas para os presentes postos de trabalho, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, desde que ministradas por entidades acreditadas, por instituições de reconhecido mérito e, ou, por instituições públicas ou privadas de ensino superior. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Sem Formação Profissional Relevante: 0 valores
Até 10 horas: 10,00 valores;
Até 20 horas: 12,00 valores;
Até 30 horas: 14,00 valores;
Até 40 horas: 16,00 valores;
Até 50 horas: 18,00 valores;
Mais de 50 horas: 20,00 valores.

8- Ordenação Final (OF): A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a Ordenação Final será efetuada através da seguinte fórmula:

8.1- Para candidatos que se enquadrem no ponto 7.1, a Ordenação Final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

8.2- Aos restantes candidatos, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Sendo:

OF= Ordenação Final;
AC= Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;
PC= Prova de Conhecimentos.

8.3- Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Não obstante, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Substituindo o empate, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato(a) com mais anos de experiência profissional, mencionada no Curriculum Vitae, no exercício de funções idênticas às dos postos de trabalho a concurso;

2.º Candidato(a) com maior número de horas de formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias para o exercício de funções idênticas às dos postos de trabalho a concurso.

3.º Realização de um sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos ou dos seus legais representantes.

9 – Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

10 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

11 – Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República, mediante preenchimento de caráter obrigatório, de requerimento disponível na nossa página eletrónica em www.cm-pinhel.pt (na área Município/Câmara Municipal/Recursos Humanos/Concursos) e remetido por correio eletrónico para e-mail concursos@cm-pinhel.pt, devidamente preenchido e assinado e obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato,

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.

12 – Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do preceituado no art.º 6º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados para a audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12.1 – No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado, disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.cm-pinhel.pt.

12.2 – A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Pinhel e disponibilizada na sua página eletrónica.

12.3 – A lista unitária de ordenação final, após homologação será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Pinhel e disponibilizada na sua página eletrónica.

13 – 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 prévia de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

14 – Quota de emprego para pessoas com deficiência:

De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade funcional for igual ou superior a 60%, é fixada de acordo com os postos de trabalho a concurso, de entre candidatos aprovados constantes da lista unitária de ordenação final, homologada. Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no presente procedimento concursal, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

14.1- Os candidatos 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 nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

15 – Composição do Júri:

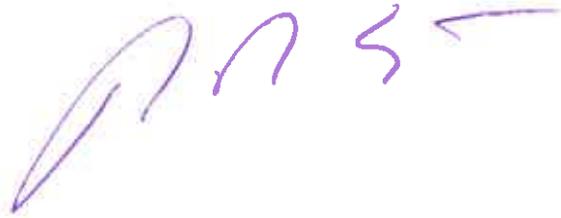
O Júri dos presentes procedimentos e de acompanhamento do período experimental, será composto pelos seguintes elementos:

Presidente: Ema da Silveira Gonçalves Simão, Chefe de Divisão Administração e Finanças;

Vogais efetivos: José Vital Tomé Saraiva, Chefe de Divisão de Licenciamento e Bem Estar Animal, Águas e Saneamentos e Sílvia Luísa Monteiro Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação, Juventude e Desporto;

Vogais suplentes: Isabel Maria Pires Marcelino Baptista, Chefe de Divisão de Intervenção e Coesão Social e João de Jesus Martins Marujo, Chefe de Divisão de Planeamento Urbanístico Equipamentos, Ambiente e Fundos Comunitários.

Pinhel, 07 de maio de 2024, O Presidente da Câmara Municipal, Rui Manuel Saraiva Ventura

A handwritten signature in purple ink, appearing to be 'RMS', is written over the typed name of the president.