



**MUNICIPIO DE ALMEIDA**

**AVISO**

Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei de Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de forma abreviada por (LTFP) e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torno público, que por meu Despacho com data de 3 de maio de 2021, determino a abertura de um procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento de um trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

1-O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município de Almeida para o ano de 2021;

2-Local de trabalho: Área do Município de Almeida;

3-Caraterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior com licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Organizar e conduzir os processos de recrutamento, nomeação, promoção e progressão de carreiras e aposentação; Elaborar em colaboração com o Gabinete Jurídico, os contratos de trabalho em funções públicas, bem como, os termos de aceitação; Coordenar e acompanhar o controlo da assiduidade, bem como informar sobre o direito a férias, promovendo a organização dos respetivos mapas; Processar vencimentos e outros abonos de pessoal; Coordenar e acompanhar o registo de assiduidade do pessoal; Elaborar o Mapa de Pessoal e propor modificações ao mesmo; Elaborar os mapas e os relatórios de análise de apoio à gestão de recursos humanos; Definir os procedimentos de controlo interno em matéria de recursos humanos; Efetuar o diagnóstico de carências e colaborar na definição de prioridades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional, designadamente

fazendo o levantamento das necessidades de formação, a elaboração do plano anual de formação, a avaliação de formação e a elaboração de relatórios atividades formativas; Assegurar o acolhimento de novos colaboradores; Organizar os processos de acidentes de trabalho; Emissão de pareceres e informações no âmbito dos recursos humanos, em colaboração com o Gabinete Jurídico; Apoiar os dirigentes e chefias na concretização das suas atribuições e Promover a higiene, saúde e segurança no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas no âmbito da melhoria das condições de trabalho e da prevenção de riscos profissionais.

3.1 A descrição das funções em referência, não prejudica que o trabalhador realize funções que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do n.º1 do artigo 81º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

4- Requisitos Habilitacionais: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, conforme o n.º1 do artigo 34º, conjugado com a alínea c) do n.º1 do artigo 86º ambos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento é publicitado. Não existe possibilidade de substituição da formação académica exigida, por experiência ou formação profissional.

5-Posição remuneratória: de acordo com as disposições legais contidas na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 2ª posição, nível 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, equivalente a 1.205,08€.

6-Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no artigo 17º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, Convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o desempenho das funções que se propõe desempenhar;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1-A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada, desde que o candidato sob compromisso de honra declare possuí-los no formulário de candidatura, bem como, deve identificar a relação jurídica de emprego previamente estabelecida assim como, a carreira e categoria de que seja titular das funções desempenhadas e o órgão ou serviço onde as exerce.

7.- Sob pena de exclusão, o candidato deverá ser detentor, à data limite para apresentação da candidatura dos requisitos referidos nos números anteriores.

8.-Área de recrutamento: obedecer-se-á ao disposto no artigo 30º da LTFP relativamente aos candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9.-Não podem ser candidatos os que cumulativamente se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e não se encontrando em situação de valorização profissional, que ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

10.- Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação da candidatura:

10.1-Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na II Série do Diário da República;

10.2-Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser enviadas mediante formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do município em [www.cm-almeida.pt](http://www.cm-almeida.pt), com identificação expressa da referência ao procedimento concursal ao qual concorre, para o endereço: [candidaturas@cm-almeida.pt](mailto:candidaturas@cm-almeida.pt). As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente na secção de pessoal desta autarquia durante o seguinte horário, das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 16.30 horas, dentro do prazo fixado ou remetidas por correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Almeida Praça da Liberdade. 6350-130 Almeida, devendo constar os elementos previstos no artigo 19º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

10.3- Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e quanto ao certificado de

habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

11- Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, pós-graduação ou mestrado;
- b) Curriculum Vitae (preferencialmente modelo *Europass*), detalhado e atualizado;

11.1-No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qual conste os seguintes elementos:

- Modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
- A carreira e a categoria, bem como, a posição remuneratória detida;
- A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
- A caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como, a data a partir da qual as exerce;
- Menções quantitativas e qualitativas de desempenho dos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.

12-Os candidatos deverão ainda juntar:

- a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados, bem como, declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem consideradas pelo júri;
- b) Comprovativo de grau de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

12.1- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documento comprovativo das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu Curriculum Vitae.

12.2- Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13-Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Nos termos do artigo 36º da LTFP e do artigo 5º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro os métodos de seleção serão:

- Prova de Conhecimentos (PC) 45%;
- Avaliação Psicológica (AP) 25%;
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30%.

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar competência ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional, que antes tenham desempenhado aquelas funções, atribuições ou atividades e não exerçam, o direito previsto no n.º3 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção serão:

- Avaliação Curricular (AC) 40%;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 30%;
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30%.

13.1-Prova de Conhecimentos (PC): Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a prova será escrita, de natureza teórica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, de realização individual efetuadas em suporte de papel, sendo valorada, mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias com uma duração máxima de noventa minutos.

Legislação:

- Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais;
- Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho;
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 97/2019, celebrado entre o Município de Almeida e o STAL, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 165, de 29 de agosto de 2019.
- Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual;

- Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de Dezembro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, na sua atual redação;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro;
- Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;
- Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto;

13.1.1-Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados.

13.1.2- Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

13.2- Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos de modo a estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorado da seguinte forma:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido - 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

13.3- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado e versará sobre os seguintes aspetos:

- Experiência profissional na área a recrutar;
- Capacidade de comunicação e de se expressar com clareza e precisão;
- Ser assertivo na exposição das ideias, demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;
- Relacionamento interpessoal, interage de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos;
- Pro-atividade, no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo;
- Motivação, para perseguir com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversa;

- Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis.

Será avaliado da seguinte forma:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido - 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

Os candidatos que obtenham níveis de classificação de Insuficiente ou Reduzido, serão excluídos.

13.4-Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, 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. A avaliação curricular 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 seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), através da seguinte fórmula:

$$AC = 25\% (HA) + 20\% (FP) + 30\% (EP) + 25\% (AD)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho

13.4.1.- Na Habilitação Académica, onde se pondera a titularidade do grau académico. Os candidatos deverão possuir licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, sendo que a Licenciatura ou graus superiores será valorado até ao máximo de 20 valores.

13.4.2.-A classificação será expressa numa escala de 10 a 20 valores sendo ponderado nos seguintes termos:

<b>Grau e Classificação de Habilitação Académica</b>	<b>Valoração</b>
Licenciatura com média final superior a 10 valores	10 valores

Licenciatura com média final superior a 14 valores	12 valores
Licenciatura com média final superior a 16 valores	14 valores
Licenciatura com média final superior a 17 valores	16 valores
Curso de especialização ou pós-graduação ou Mestrado Pré Bolonha	18 valores
Doutoramento	20 valores

13.4.3.- Na Formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados, sendo valorada da seguinte forma:

- Inexistência de qualquer formação profissional ou menos de 10 horas - 9 valores;
- Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor ao valor base de 9 valores, até ao limite máximo de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o número de horas ou de dias de formação.

13.4.4.- Na Experiência Profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado devidamente comprovada sob pena de não ser considerada, sendo valorada da seguinte forma:


- Sem experiência profissional ou menos de 1 ano de experiência 10 valores;
- Com um ano de experiência, 12 valores;

Por cada ano completo de experiência, acresce 1 valor até ao limite máximo de 20 valores.

13.4.5.- Na Avaliação do Desempenho, esta, será referente ao último período que corresponde aos últimos 3 anos, em que o candidato executou funções ou competências identificadas ao posto de trabalho, sendo avaliado nos seguintes termos:

- Reconhecimento de excelência - 20 valores;
- Desempenho relevante - 16 valores;
- Desempenho adequado ou sem classificação atribuída - 12 valores;
- Desempenho inadequado - 8 valores.





Os candidatos, deverão apresentar o respetivo curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos certificados de suporte sob pena de não poderem ser considerados.

13.5-Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências identificadas para a área funcional em causa, são as seguintes:

- Realização e Orientação para Resultados;
- Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

A entrevista de avaliação de competências deve permitir ainda, a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada da seguinte forma:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido - 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

13.6-A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.7- Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

14- Sistema de Classificação Final - Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que

imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação é o seguinte:

$$CF=40\%(AC)+30\%(EAC)+30\%(EPS)$$

Em que:

CF=Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências

EPS=Entrevista Profissional de Seleção

Para os demais candidatos:

$$CF = 45\%(PC) + 25\%(AP) + 30\%(EPS)$$

Em que:

CF=Classificação Final

PC=Prova de Conhecimentos;

AP=Avaliação Psicológica;

EPS=Entrevista Profissional de Seleção.

15- Em caso de empate, a ordenação final dos candidatos aprovados obedecerá ao disposto no artigo 27º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

16-Os candidatos serão convocados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 10º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, por uma das formas aí previstas, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

16.1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar nos placards exteriores à entrada do edifício dos Paços do Município, e disponibilizada na página eletrónica do município ([www.cm-almeida.pt](http://www.cm-almeida.pt)).

17- Composição do júri:

Presidente - Dr.ª Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

1º Vogal efetivo - Dr.ª Carla Susana Monteiro da Fonseca Abranches, Técnica Superior (substitui o Presidente nas faltas e impedimentos);

2º Vogal efetivo Dr. José Paulo Saraiva Sarmento, Técnico Superior Jurista;

1º Vogal Suplente - Dr.ª Marta Alexandra Rico Pereira, Técnica Superior de Gestão;

2º Vogal Suplente - Olívia da Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica.

18- A quota para candidatos com deficiência é aquela que resulta do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

19-Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março do Ministro-Adjunto do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar que "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando-se escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

20-Nos termos do n.º2 do artigo 33º da LTFP conjugado com o n.º1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente procedimento concursal será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)), no 1º dia útil seguinte à presente publicação em Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeida.

4 de maio de 2021 - O Presidente da Câmara Municipal, António José Monteiro Machado.

*António José Monteiro Machado*