



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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, 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 de 29 de fevereiro de 2024, determino a abertura de um procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento de um trabalhador na carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso no Diário da República.

- 1- O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico 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 2024;
- 2- Local de trabalho: Área do Município de Almeida;
- 3- Caracterização dos postos de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, 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 2 compreendendo as seguintes funções e competências: Desenvolve funções administrativas de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade. Procede à elaboração e preparação de informação conducentes à definição de políticas para o município na área de contabilidade. Procede ao desenvolvimento das atividades de análise, controlo e registo de informação, consubstanciadas na documentação que é apresentada no serviço. Efetuar registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo; Registrar e controlar os registos da despesa no âmbito dos cabimentos, dos compromissos, da liquidação e dos pagamentos; Proceder à circularização de fornecedores; Conferência de extratos conta corrente de terceiros; Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras funções para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.

4- Requisitos Habilitacionais: 12.º ano de escolaridade. 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 1ª posição da carreira e categoria de Assistente Técnico a que respeita o nível 9.º, ao qual corresponde o montante pecuniário de € 922,47 (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos).

6- Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os 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;

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

7.1- 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.

8- Área de recrutamento: obedecer-se-á ao disposto no artigo 30.º 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, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

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

10.1- Prazo: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação 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, com identificação expressa da referência ao procedimento concursal ao qual concorre, para o endereço: 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 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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 conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência, ou documento idóneo para o efeito;

b) *Curriculum Vitae* (preferencialmente modelo *Europass*), detalhado e atualizado;

c) 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 constem 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 da valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como, a data a partir da qual as exerce;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

- 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 diretamente relacionados com o lugar a que se candidatam sob pena de não serem considerados, bem como, declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- 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 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão:

- Avaliação Curricular (AC): 40%
- Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) 35%;
- Avaliação Psicológica;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 25%;

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar competência ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, ao abrigo de relação jurídica de emprego público, 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.º 3 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção serão:



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

- Avaliação Curricular (AC) 60%;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 40%;

13.1- Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - Visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A referida prova comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e pode ser constituída por questões de escolha múltipla e/ou desenvolvimento.

13.1.1 — A prova de conhecimentos sujeita -se aos temas, bibliografia e legislação indicados, que podem ser consultados durante a sua realização desde que não anotados nem comentados.

13.1.2 — Temas e legislação:

- Constituição da República Portuguesa, Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual (LCPA), regulamentada pelo Decreto-Lei nº 127/2002, de 21 de junho, na redação atual;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;

13.1.3 — Duração da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

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



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

13.1.5 — Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

13.2 — 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;

Nos termos do disposto no número 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, este método de seleção é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Candidatos que obtiverem a menção classificativa de Não Apto serão excluídos.

13.3- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada através da interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado e versará sobre os seguintes aspetos:

- Realização e Orientação para Resultados;
- Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência a 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

A entrevista será valorada numa escala de 0 a 20 valores, nos termos do estabelecido no ponto 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos.

13.4- Avaliação Curricular (AC)



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

13.4.1.- Quando se trate de candidato(a) que esteja a cumprir ou executar competência ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, ao abrigo de relação jurídica de emprego público, bem como, no recrutamento de candidato(a) em situação de valorização profissional, que antes tenha desempenhado aquelas funções, atribuições ou atividades, a Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o 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 das classificações dos seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), pela aplicação 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

13.4.2.- No caso de candidatos sem relação jurídica de emprego público, a Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos mesmos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, e o tipo de funções exercidas.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através das classificações dos seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional e experiência profissional), pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 25\% (HA) + 20\% (FP) + 55\% (EP)$$



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

a) A Habilitação Académica, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo valorada da seguinte forma:

- Pela detenção de habilitação académica do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado — 18 valores;
- Pela detenção de habilitação académica superior ao 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado — 20 valores;

Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece -se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

b) Na Formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, nos 5 anos anteriores à abertura do presente procedimento, até ao máximo de 20 valores, 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.

As ações de formação deverão ser devidamente comprovados através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos de duração, sob pena de não serem considerados.

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.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

c) A Experiência Profissional, é expressa numa escala de 0 a 20 valores. 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:

- Experiência inferior a 6 meses 10 valores;
- Experiência de 6 meses a 2 anos 14 valores;
- Experiência de 2 anos a 4 anos 16 valores;
- Experiência de 4 anos a 6 anos 18 valores;
- Superior a 6 anos 20 valores.

Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece -se o seguinte:

- Apenas será considerada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

d) A Avaliação de Desempenho será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três ciclos de avaliação, ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliativos. Caso só tenha um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

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

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

13.5- 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.

13.6- 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:

$$CF = 60\% (AC) + 40\% (EAC)$$

Em que:

CF=Classificação Final;

AC=Avaliação Curricular;

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os demais candidatos:

$$CF = 40\%(AC) + 30\% (PEC) + 25\% (EAC)$$

Em que:

CF=Classificação Final

AC=Avaliação Curricular

PEC=Prova Escrita de Conhecimentos;

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências.

15- Em caso de empate, a ordenação final dos candidatos aprovados obedecerá ao disposto no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16- Os candidatos serão convocados com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos nos artigos 6.º e n.º 2 do artigo 22º da



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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).

17- Composição do júri:

Presidente – Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1º Vogal efetivo (que substitui o Presidente das faltas ou impedimentos) – Nuno Miguel de Jesus Valente Correia, Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos;

2º Vogal efetivo – Marta Alexandra Rico Pereira, Técnica Superior de Gestão;

1º Vogal Suplente – José Paulo Saraiva Sarmiento, Técnico Superior Jurista;

2º Vogal Suplente – Henrique Jorge Correia Queimada, Técnico Superior.

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.º 2 do artigo 33º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação em Diário da República e na página eletrónica do Município de Almeida.

01 de março de 2024 - O Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António José Monteiro Machado.