

AVISO

1 - Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33º do Anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º125-A/2009, de 30/04 e na sequência do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal I/90753/2020 de 11.09.2020, da deliberação da Assembleia Municipal de 19.09.2020, ratificado por deliberação da Câmara Municipal de 24.09.2020, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora na área de recursos humanos de 17.12.2020, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despachos de 31.10.2017 e 20.12.2019), se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso no *Diário da República*, a contar da publicação do aviso no *Diário da República*, II série, n.º251, de 29/12/2020 e bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), com o código de oferta OE202012/0780, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (licenciatura em direito), para desempenhar funções no Gabinete de Assessoria Técnica Jurídica e de Contencioso da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e Contencioso – UOCF 3º;

2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014 (despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º5/JP/2014 da DGAL) "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 em situação de requalificação";

3 - Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, não estando constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento.

4 - Âmbito de recrutamento: o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com o meu despacho I/90753/2020 de 11.09.2020, da deliberação da Assembleia Municipal de 19.09.2020, ratificado por deliberação da Câmara Municipal de 24.09.2020, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, na sua atual redação, conjugado com a alínea g) do n.º4 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04;

5 - Nos termos da alínea k), do n.º4, do artigo 11.º, da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

6 - Local de Trabalho: área do Município de Oliveira de Azeméis;

7 - Caracterização do posto de trabalho, descrito no anexo ao mapa de pessoal para o ano 2020: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município. Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos. Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado. Elabora e/ou acompanhar a elaboração de posturas e Regulamentos Municipais. Elabora protocolos e contratos e acompanhar a sua outorga. Acompanhar juridicamente os procedimentos de concursos públicos e ajustes diretos. Apoiar a instrução de processos de contraordenação e de execução fiscal; apoiar juridicamente as restantes Unidades Orgânicas do Município. Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do Presidente ou Vereador da tutela. Ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet. Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal;

8 - Requisitos de admissão: os constantes no artigo 17º do Anexo da Lei n.º35/2014 de 20/06: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8.1 - Os/As candidatos/as deverão declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura disponibilizado para o efeito, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos;

9 - Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10 - As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento de formulário tipo obrigatório disponível em <https://balcaounico.cm-oaz.pt/>.

a) Curriculum vitae datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos incluindo o endereço eletrónico, número do cartão do cidadão, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional frequentada, nos 5 anos anteriores à abertura do presente procedimento, com indicação da entidade promotora, data da frequência e duração;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8 do formulário;

10.1 - Além dos documentos identificados, os/as candidatas/as que possuam relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

I) A identificação do vínculo de emprego público, carreira e categoria de que é titular, da posição e nível remuneratório em que se encontra, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data; da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

II) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

III) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação;

10.2 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os/as candidatos/as que não reúnam os requisitos acima estabelecidos ou não façam prova dos mesmos. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e artigos 22.º e 23.º da citada Portaria.

11 - Acesso às atas: As atas de reunião do júri, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta serão facultadas aos/às legítimos/as interessados/as. A ata onde constam os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação e o sistema de valoração final dos métodos será publicitada na página eletrónica do Município;

12 - Métodos de seleção:

12.1 - De acordo com o artigo 36.º do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 5.º e seguintes da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

12.1.1 - Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP):

Prova de conhecimentos escrita (PC), de realização individual, com consulta, com a duração de 2 horas e 30 minutos, não sendo permitida a utilização de quaisquer dispositivos eletrónicos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função, sobre os seguintes temas:

Parte I:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º35/2014, de 20/06 e posteriores alterações;
Código do Trabalho - Lei n.º7/2009, de 12/02 e posteriores alterações;

SIADAP 123 - Lei n.º66-B/2007, de 28/12, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 04/09, e posteriores alterações;

Parte II: Constituição da República Portuguesa - Decreto de 10/04/1976, na sua atual redação;
Código do Procedimento Administrativo - Decreto-lei n.º 4/2015, de 07/01 e Despacho n.º6472/2015, de 11/06;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - Lei n.º73/2013, de 03/09 e posteriores alterações;

Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º169/99, de 18/09 na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 (na parte em vigor) e Lei n.º75/2013, de 12/09, e posteriores alterações;

Lei Geral Tributária - Decreto-Lei n.º398/98, de 17/12, e posteriores alterações;

Código de Processo e Procedimento Tributário - Decreto-Lei n.º433/99, de 26/10 e posteriores alterações;

Código de Insolvência e de Recuperação de Empresas - Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18/03, e posteriores alterações;

Lei dos Serviços Públicos - Lei n.º23/96, de 26 /07 e posteriores alterações;

Código Civil - Decreto-Lei n.º47344/66, de 25/11 e sucessivas alterações;

Regime Geral das Contraordenações - Decreto-Lei n.º433/82 de 27/10, e posteriores alterações;

A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, que será da responsabilidade dos candidatos.

Avaliação psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, tendo como referência o perfil de competências previamente definido podendo comportar uma ou mais fases. A AP é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase,

através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4;

A ordenação final dos candidatos e candidatas que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da fórmula seguinte (artigo 26º da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04):

$$CF = 70\%PC + 30\%AP$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos Escrita

AP = Avaliação Psicológica

12.1.2 - Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Avaliação curricular (AC) - visa analisar a qualificação, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A 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, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica - ponderada a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 14 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 16 valores;

FP = Formação Profissional - considerando-se as 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:

Sem formação - 0 pontos;

Duração até 4 dias - por cada ação 1 valor;

Duração de 5 dias - por cada ação 1,5 valores;

Duração superior - por cada ação 2 valores;

Pós Graduação - por cada 3 valores;

Nas formações com avaliação, acresce 0,5 valor.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Até 1 ano - 10 valores;
De 1 a 3 anos - 11 valores;
De 4 a 6 anos - 12 valores;
De 7 a 9 anos - 13 valores;
De 10 a 12 anos - 14 valores;
De 13 a 15 anos - 16 valores;
De 16 a 18 anos - 18 valores;
Superior a 19 anos - 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: será considerada a avaliação relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da forma seguinte:

Desempenho Inadequado - 0 valores
Desempenho Adequado - 12 valores
Desempenho Relevante - 16 valores
Desempenho Excelente - 20 valores

A quem não possua Avaliação de Desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro;

A entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e 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;

A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e considerados basilares para o exercício da função bem como a respetiva ponderação na nota final da entrevista são as seguintes:

- 1.º Orientação para resultados- ponderada a 10%;
- 2.º Organização e método de trabalho -ponderada a 10%;
- 3.º Conhecimentos especializados e experiência--ponderada a 50%;
- 4.º Iniciativa e autonomia – ponderada a 10%;
- 5.º Responsabilidade e compromisso com o serviço-ponderada a 10%;

6.º Comunicação – ponderada a 10

Escala	Classificação	Nível classificativo
100%	20 valores	Nível Elevado
75% a 99%	16 valores	Nível Bom
50% a 74%	12 valores	Nível Suficiente
30 a 49%	8 valores	Nível Reduzido
0 a 29%	4 valores	Nível Insuficiente

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do artigo 26.º da Portaria:

$$CF = 30\%AC + 70\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

12.2 - Nos termos do n.ºs 2 e 3, do artigo 36º, do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06, aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados pelos mesmos mediante declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

13 - Considerando que o procedimento tem caráter urgente e que número de candidatos/as pode ser superior a cem (100), a aplicação dos métodos de seleção será realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de dez (10) candidatos/as, nos termos do n.º7 da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04.

14 - Nos termos do disposto no n.º9 do artigo 9.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório;

15 - Será excluído quem não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º10, do artigo 9.º, da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04;

16 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27º da referida Portaria. Se persistir o empate entre os/as candidatos/as aprovados, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Habilitação académica, prevalecendo a mais elevada;

b) Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito, licenciatura, prevalecendo a mais antiga;

c) Menor número de respostas incorretas na parte II da prova de conhecimentos;

17 - 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 na entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt);

18 – Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/notificados para a realização do método por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria, bem como de acordo com estipulado no n.º2 do artigo 26º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, a lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção;

19 - Quotas de Emprego: Os candidatos e candidatas com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo, bem como indicar os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7º, do Decreto-Lei n.º29/2001, de 03/02, sendo estabelecida para estes a quota de emprego constante no artigo 3.º do diploma mencionado, conjugado com o n.º7 do artigo 11º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04;

20 - Ordenação final: a ordenação final cumprirá o disposto na alínea d) do n.º1, do artigo 37.º do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06 e 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. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt), sendo ainda publicado um aviso na II série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (artigo 28.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04);

21 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a não será objeto de negociação com o empregador público. A posição remuneratória para o presente procedimento corresponde à 2ª posição e ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, respeitante à carreira de técnico superior, com remuneração base mensal de 1205,08€;

22 - Composição do Júri:

Presidente - Vera Lúcia Azevedo Silva Nunes, Chefe da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e Contencioso; vogais efetivos: Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe da Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos, e Wendy Anne Cardoso Silva Castro, Técnica Superior. Vogais suplentes: Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, Técnica

Superior e Anália Maria Simões Barata, Técnica Superior. A primeira vogal suplente substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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.

24 - Conforme o disposto no n.º5 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04, a abertura do procedimento será publicitada por extrato no Diário da República e publicitado de forma integral na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município em https://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234/procedimentos_concursais.392/procedimentos_em_curso.397.html

Oliveira de Azeméis, 29 de dezembro de 2020
Inês Dias Lamego, Doutora
Vereadora