



Município de Alcácer do Sal

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Serviço de Gestão de Pessoal

AVISO

Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal

1 – Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; e após deliberação favorável, em reunião de Câmara de 13 de fevereiro de 2020, torna-se pública a abertura de dois procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de:

Ref.ª 1 – Um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de ciências da comunicação e da cultura), para o desempenho de funções no Gabinete de Comunicação;

Ref.ª 2 – Três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções no Setor de Educação, da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto.

2 – Nestes procedimentos é cumprido o disposto no artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª 1 – Assegurar a informação aos munícipes quanto às atividades e iniciativas da autarquia. Assegurar as relações públicas e protocolares do Município, inclusive com a comunicação social. Assegurar os contactos e apoio aos munícipes, órgãos e serviços e a colaboração nos eventos a realizar pela autarquia, nas áreas da Juventude, Participação Pública e Movimento Associativo.



Ref.^a 2 – Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola. Atender e encaminhar os utilizadores da escola. Controlo de entradas e saídas. Apoiar a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações, incluindo cozinha e zonas anexas. Confeção de refeições, doces e pastelarias. Elaborar ementas de refeições. Executar outras tarefas de apoio.

4 – Habilitações literárias e profissionais:

Ref.^a 1 – Licenciatura em Ciências da Comunicação e da Cultura.

Ref.^a 2 – Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato.

5 – Só serão admitidos candidatos que possuam as habilitações exigidas, não sendo possível substituí-las por formação ou experiência profissional.

6 – Prazos de validade: Os procedimentos de concurso são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4, do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 – Requisitos de admissão:

7.1 – Requisitos gerais: Os previstos no anexo à LGTFP, artigo 17.º:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

7.2 – Requisitos específicos de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

8 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

8.1 – Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8.2 – Formalização das candidaturas: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo (requerimento) a obter na Divisão de Recursos Humanos ou



na página eletrónica do Município, www.cm-alcacerdosal.pt. Os documentos referidos devem ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, enviados pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando a data do registo, ou por suporte eletrónico, para o email rec.humanos@m-alcacerdosal.pt.

8.3 – Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados de fotocópia do certificado de habilitação literária, do BI/CC, do cartão de identificação fiscal e do currículo vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de referência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação e da experiência profissional.

Para o caso dos candidatos vinculados, deverá ser apresentado ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; A avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos.

8.4 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9 – Métodos de seleção: Conforme o disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica. Para os candidatos que reunirem as condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção: Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências, salvo se os afastarem através de declaração escrita aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3, do artigo 36.º, acima referido. Atendendo à urgência na ocupação do posto de trabalho de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços, poderá ser necessária a utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 7.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

9.1 – Será utilizado o método de seleção facultativo, entrevista profissional de seleção.

9.2 – A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento serão expressas na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das



classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da(s) seguinte(s) fórmula(s), conforme os métodos de seleção aplicados:

Ref.^a 1 e Ref.^a 2:

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

OU

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

Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.3 – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.^a 1 – A prova teórica de conhecimentos será de realização individual e de carácter escrito. Terá a duração de 90 minutos. Não é permitido o uso de equipamentos informáticos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações, nomeadamente: Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português, Lei n.º 40/2006; Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014; Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Despacho n.º 4565/2019. Bibliografia recomendada: Media e Jornalismo – revista do centro de investigação media e jornalismo FCSH Comunicação Estratégica Institucional e Organizacional N.º 33, Vol.18, N.º 2 – 2018 <https://impactum-journals.uc.pt/mj/issue/view/345>; Camilo, E. (1998). Estratégia de comunicação municipal – uma reflexão sobre as modalidades de comunicação dos municípios. Estudos em Comunicação – Universidade da Beira Interior <http://www.labcom-ifp.ubi.pt/livro/67>; Barradas, C. (2015) - Las salas de prensa online – Estudio de los Municipios Portugueses <http://dehesa.unex.es/handle/10662/4058?locale-attribute=pt>.

Ref.^a 2 – A prova teórica de conhecimentos será de realização individual e de carácter escrito. Terá a duração de 60 minutos. Não é permitido o uso de equipamentos informáticos. É permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Versará sobre as seguintes temáticas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Despacho n.º 4565/2019, de 3 de maio; Transporte Coletivo de Crianças, Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto – Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC); Regulamento de Funcionamento dos Serviços da



Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º ciclo do Ensino Básico e das Atividades de Animação e de Apoio à Família dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolas, <http://www.cm-alcacerdosal.pt/pt/loja-do-municipo/regulamentos/>; Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares (2018), <http://dge.mec.pt/noticias/educacao-saude/orientacoes-sobre-ementas-e-refeitorios-escolares-2018>.

9.4 – A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. É valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método, para os candidatos 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.

9.5 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

- Habilitações Literárias (HL) – Tendo como limite máximo de avaliação 20 valores. Serão atribuídos 20 valores aos candidatos detentores da escolaridade legalmente exigida para o desempenho das funções.

- Formação Profissional (FP) – Serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores.

Serão atribuídos, automaticamente, a todos os candidatos, 10 valores acrescidos de:

- 1 Valor por cada ação de formação com duração < a 20 horas, até ao limite de 10 valores;
- 2 Valores por cada ação de formação com duração \geq a 20 horas, até ao limite de 10 valores;
- Candidatos sem ações de formação – 0 valores.

- Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o concurso é aberto, até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte pontuação:

Experiência inferior a 1 ano – 14 valores;

Entre 1 a 5 anos – 16 valores;

Entre 5 a 10 anos – 18 valores;

Superior a 10 anos – 20 valores.

- Avaliação de Desempenho (AD) – Relativa ao período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Será traduzida em menção quantitativa, e de acordo com a seguinte fórmula: $AD = (A+B+C) / 3$, em que, A, B e C correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos três últimos anos de serviço.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:



AC = HL (25%) + FP (25%) + EP (25%) + AD (25%)

9.6 – 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.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

9.7 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10 – Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

11 – Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: a) Valoração da experiência profissional (EP); b) Valoração da habilitação académica (HA) e c) Valoração da formação profissional (FP).

12 – Local de Trabalho:

Ref.ª 1 – Concelho de Alcácer do Sal;

Ref.ª 2 – Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, nomeadamente Escola Básica da Comporta e Escola Básica Pedro Nunes.

13 – Composição do júri:

Ref.ª 1 – Presidente – Sucinda da Conceição Martins Rocha, Chefe da Divisão de Cultura e Eventos;

Vogais efetivos – Cristina Isabel Carriço Barrela, Técnica Superior (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos); Maria Raquel Redondo Gomes, Técnica Superior;



Vogais suplentes – Tiago Soares Rebola, Técnico Superior; Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto.

Ref.ª 2 – Presidente – Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto;

Vogais efetivos – Maria Raquel Redondo Gomes, Técnica Superior (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos); Susana Cristina Cândido Manata, Assistente Técnica;

Vogais suplentes – Cristina Isabel Carriço Barrela, Técnica Superior; Ana Maria Vicente Batardo, Assistente Técnica.

14 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alcacerdosal.pt.

15 – Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 – São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública, disponibilizada no site do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação.

18 – Posicionamento remuneratório:

Ref.ª 1 – A posição e nível remuneratório da carreira/categoria de técnico superior, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU).

Ref.ª 2 – A posição e nível remuneratório da carreira/categoria de assistente operacional, correspondente à 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única (TRU).

19 – Quotas de emprego: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo o candidato declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos deste diploma.



20 – Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, na página eletrónica do Município e num jornal de expansão nacional. Na íntegra nas instalações do Município e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

21 – Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição, 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.

22 – Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e ainda no n.º 3, do artigo 2.º, da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

23 – Aos presentes procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

Município de Alcácer do Sal, 3 de março de 2020

O Vereador dos Recursos Humanos,
(Com competências delegadas através do Despacho n.º 048/GAP/2017)



(Nuno Miguel Besugo Pestana)

