

Aviso N.º 28 / 2021

Procedimento concursal comum de recrutamento

Preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico/a para o Gabinete da Educação.

1. Nos termos dos números 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 26 de março de 2021 e na sequência da deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré de 11 de dezembro de 2020, que aprovou o mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nazaré para o ano de 2021, foi aprovada a abertura de um procedimento concursal comum de recrutamento, para preenchimento de 1 posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico/a para o Gabinete da Educação.
2. Consultada a Oeste CIM, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município da Nazaré, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º n.º 25/2017, de 30 de maio, na sua redação atual, informou “que, à data, a Comunidade Intermunicipal do Oeste está a avaliar o processo de constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que se verifica a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação (valorização profissional)”.
3. **Reserva de recrutamento:** Caso se verifique, o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da citada Portaria 125-A/2019, é constituída a citada reserva de recrutamento, pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, aplicando-se a estes, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º da citada portaria.
4. Pelo exposto, encontra-se aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/a, para o Gabinete da Educação.
5. **Local de trabalho:** área geográfica do Município da Nazaré.

6. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico/a, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com o seguinte perfil de competências, estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nazaré, para o ano 2021:

- Efetuar, na área de alunos do Agrupamento de Escolas da Nazaré, as transferências, matrículas, organização de turmas, gestão de processos individuais; Assegurar a passagem de declarações, certificados de habilitações e diplomas; efetuar a gestão de registos biográficos; atualizar e criar uma base de dados de documentação antiga; garantir a elaboração de estatísticas e relatórios; ser o/a responsável pela introdução de dados de manuais escolares; apoiar a manutenção de material informático e a manutenção dos programas de gestão escolar; assegurar as funções de gestor do programa de alunos.

7. Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico/a, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, que, por sua vez corresponde ao montante pecuniário de 703,13 €.

8. Requisitos de admissão: Possuir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos habilitacionais: Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. Não é possível substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.1.1 Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal está aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, de acordo a deliberação da Câmara Municipal, em sua reunião de 26 de março de 2021.

8.1.2 Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9. Formalização das candidaturas:

9.1.Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte, ao da publicação de um extrato do presente aviso, na 2.ª série do Diário da República. O procedimento concursal é ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré em www.cm-nazare.pt.

9.2.Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte eletrónico para o e-mail recrutamento@cm-nazare.pt, mediante preenchimento de formulário de candidatura disponível em www.cm-nazare.pt – Recrutamento Pessoal.

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, **sob pena de exclusão**, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado, no qual deve constar: identificação pessoal; habilitações literárias; qualificações profissionais - formação profissional; e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e de fim da atividade), devendo para o efeito anexar documentos comprovativos da formação e experiência profissional. (*Curriculum Vitae*, facultativo para os candidatos sem vínculo de emprego público e para os/as candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa).
- c) Candidatos/as com relação pública constituída e que 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, devem entregar declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica e emprego público que detém; a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas; as funções desempenhadas; o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; a avaliação de desempenho obtida nos últimos dois períodos avaliados (menções qualitativas e quantitativas); e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.
- d) Candidatos/as com deficiência devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10. Métodos de seleção

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios **Provas de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**.

Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**. Não obstante, nos termos do n.º 3 do artigo 36 da LTFP, estes métodos podem ser afastados por escrito pelos/as candidatos/as, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

10.1 Provas de conhecimentos (PC): visam 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. São valoradas de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

10.1.1. Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos: de natureza teórica e forma oral com a duração máxima de 20 minutos. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores nas provas de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. Não será permitida a consulta da legislação durante as Provas de Conhecimentos.

10.1.2. Temas das provas de conhecimentos: Código do Procedimento Administrativo; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Trabalho; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Código dos Contratos Públicos; Estatuto da Carreira Docente; Educação Inclusiva; Flexibilização Curricular; Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário; procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos; Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Nazaré.

10.1.3. Bibliografia necessária:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – Código do Trabalho;

- Lei n.º 66-B/2007 na sua redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Código dos Contratos Públicos;
- Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua atual redação, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2013, de 22 de outubro – Estatuto da Carreira Docente;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual – Educação Inclusiva;
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Flexibilização Curricular;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua atual redação – Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril – Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário;
- Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril (procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril) - procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos;
- Regulamento interno do Agrupamento de Escolas da Nazaré.

10.1.4. Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso. A referida legislação/bibliografia está disponível nas páginas eletrónicas da Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa, do Diário da República Eletrónico e do Agrupamento de Escolas da Nazaré.

10.2. Avaliação psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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 valores.

10.3. 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. Para tal serão considerados e ponderados, os elementos de maior relevância para

o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida, através da média aritmética ponderada, das classificações dos elementos a avaliar.

- 10.4. Entrevista Avaliação de Competências (EAC):** que visa obter informações, sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências 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 valores.
- 10.5. A classificação final (CF)** dos/as candidatos/as expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,75 PC + 0,25 AP$$

ou

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EAC$$

Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

11. Composição do Júri:

Presidente: Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló – Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Júlio Alexandre Cibreiros Estrelinha, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior e Marta Isabel Portugal Martins Rôlo, Técnica Superior.

- 11.1.** Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio de internet da entidade.

- 12. Exclusão e notificação dos/as candidatos/as** – Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as pela forma prevista no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 13. A ordenação final dos/as candidatos/as admitidos/as**, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção.
- 14. Critérios de ordenação preferencial**
- 14.1.** Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.
- 14.2.** Para efeitos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro. Neste contexto, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
- 15. A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as** no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 15.1.** A lista unitária da ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, será disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt) e no quiosque digital, no Edifício dos Paços do Concelho, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série.
- 16. Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.
- 17.** 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».
- 18.** Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, o presente aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, bem como na Bolsa de



Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt).

Nazaré, 27 de abril de 2021,

O Presidente da Câmara,

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré