MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

ATA Nº 1

Ref. E - Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico - área administrativa, da Divisão de Educação e Assuntos Sociais, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

1. No dia 19 de março de dois mil e vinte e um, nas instalações da Câmara Municipal da Figueira da Foz, reuniu pela primeira vez o Júri, designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 18 de março corrente ano, do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal deste Município, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável até três anos, para a **Divisão de Educação e Assuntos Sociais**, encontrando-se presentes os seguintes membros:
- Alexandre Miguel Gonçalves Nunes, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais, como Presidente, Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, 1.ª Vogal efetiva e Carla Alexandra Tavares Fernandes Prata Matias, Chefe de Serviço de Educação, 2.ª vogal efetiva.

2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada, apenas por Portaria) e a Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2021), no que lhe seja aplicável.

3. A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos/as candidatos/as, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, por um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP e os artigos 5.º e 6.º, da Portaria, para os postos de trabalho colocados a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do Posto de Trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:

4. Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 e 6 do artigo 30.º, artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 11 de março, do corrente ano, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, o qual vai ser enviado para publicação em Diário da República, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

Refª.	Posto de trabalho Local de Trabalho Unidade Orgânica	Habilitação Académica	Caracterização do Posto de Trabalho
E	**Assistente Técnico –Área Administrativa – Divisão de Educação e Assuntos Sociais**	**12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.**	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Técnico, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. -Ao **Assistente Técnico, da área administrativa, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais,** compete exercer as seguintes funções: - Desenvolve funções de expediente, arquivo e secretaria; Assegura trabalhos de digitação; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados recolhidos; recolhe, examina e confere os elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção; Efetua atendimento a munícipes, no âmbito da inscrição em programas da Componente de Apoio à Família e às medidas de apoio social vigentes, com o recurso às ferramentas informáticas adequadas para o efeito; emissão de cartões Figueira Sénior e respetivo cálculo das comparticipações dos munícipes, atualização da base de dados dos beneficiários, elaboração de ofícios e afins; Colabora nas diversas atividades promovidas e desenvolvidas pela unidade orgânica a que está afeto/a. Apoio administrativo aos técnicos das áreas da Acão Social e da Saúde; Apoio administrativo em contexto escolar.

5. A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao/à trabalhadora de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º, da LTFP.

6. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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.

7. Nos termos do disposto na alínea f), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8. Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º, da LTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9. A candidatura deverá ser formalizada em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, disponível em suporte eletrónico, na página da Autarquia, no seguinte endereço: https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento;

9.1 **Formalização de candidaturas**: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, disponível em suporte eletrónico, na página eletrónica da Autarquia, no seguinte endereço: https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento;

9.2 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura;

9.3 Informa-se ainda, que a publicitação integral dos procedimentos concursais, também será disponibilizada em https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento;

9.4 Na submissão da candidatura terão de ser inseridos os elementos/documentos, que a seguir se indicam:

a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados);

b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

c) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

d) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado;

e) *No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo* serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

10. Nos termos do n.º 8 do art.º 20.º da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina:

- A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
- A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

13. O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

13.1 Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da LTFP, a aplicação dos Métodos de Seleção fica limitada, à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: - A Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 Serão **excluídos/as os/as candidatos/as** que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os/as que obtenham **uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção**, não lhes sendo aplicados o método de avaliação seguinte.

13.3 A Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea c) do artigo 5.º e do n.º 4 do artigo 9.º, da Portaria.

Na avaliação curricular serão ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) A habilitação académica, devidamente certificada;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional e complementar habilitante, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional adquirida, por forma a determinar o grau de adequação, entre as atividades já exercidas, e as que tiveram incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

- 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 simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

- A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

- AC = (HAx20%) + (FPx20%) + (EPx50%) + (ADx10%)

- Caso os/as candidatos/as não sejam sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou não se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, à Avaliação Curricular, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

- AC = (HAx20%) + (FPx20%) + (EPx60%)

Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico:

- *Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;*

- Habilitações Académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

- Formação Profissional (FP) – Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionados com a área académica dos/as candidatos/as e da atividade específica para que está aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

- Sem horas em formação: 9 valores;
- De 1 a 7 horas: 10 valores;
- De 8 a 14 horas: 12 valores;
- De 15 a 21 horas: 14 valores;
- De 22 a 28 horas: 16 valores;
- De 29 a 42 horas: 18 valores;
- Mais de 42 horas: 20 valores.

Em que 1 Dia corresponde a 7 Horas.

- Experiência Profissional (EP) - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções, dentro das áreas profissionais, para a qual é aberto este concurso e será avaliado de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

- Sem experiência profissional = 10 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de 1 a ≤12 meses = 12 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de >12 meses ≤2 anos = 14 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 2 anos = 16 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às **da Divisão de Educação e Assuntos Sociais** desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 6 meses ≤12 meses = 18 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às da **Divisão**

Educação e Assuntos Sociais desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 12 meses ≤2 anos = 19 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às da **Divisão de Educação e Assuntos Sociais** desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 2 anos = 20 valores.

- **A Avaliação de Desempenho (AD)** será calculada e expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula:

AD = (MAD x 10%)

Em que:

AD = Avaliação de desempenho

MAD = Média das três últimas avaliações de desempenho

- Para efeitos do disposto na alínea c) do artigo 8.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o júri define, como valor positivo, 2,50 pontos, a ser considerado na respetiva fórmula (MAD), **para o caso dos/as candidatos/as que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao último período de 3 anos.**

13.4 **A Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador(a) e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo º 6.º, e do n.º 6 do artigo 9.º, da Portaria;

- Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

- A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos.

- A entrevista profissional de seleção será pública, podendo a ela assistir todos os/as interessados/as, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e disponibilizados na página eletrónica do Município.

- Na Entrevista Profissional (EPS) serão avaliados os seguintes parâmetros:

A=Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.

B=Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.

C=*Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.*

D=Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

- A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de **Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido** e **Insuficiente**, aos quais vão corresponder, respetivamente, as classificações de **20, 16, 12, 8 e 4 valores**, em que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação, resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.5 A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula:

OF = (AC x 70% + EPS x 30%)

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

14. De acordo com o disposto na alínea p), do n.º 4, do artigo 11.º e n.º 3 do artigo 7.º da referida Portaria e por forma a prevenir a grande probabilidade de um elevado número de candidaturas, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma:

14.1 Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método de seleção obrigatório;

14.2 Aplicação do segundo método de seleção, aos 20 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

14.3 Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no ponto 6.4, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

14.4 Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no ponto 6.2, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito;

14.5 Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.

15 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no n.º 2 do artigo 27.º da referida Portaria.

16 Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

17 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 dos métodos são publicitados no sítio da internet da entidade https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento e de acordo com o ponto 6 do artigo 11.º, da Portaria.

18 Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo n. 1, do artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura;

20 As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento.

21 A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento.

22 Prazo de validade: - Os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

23 Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

25 Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 1 de março, 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.

26 No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento.

27 Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

28 Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

29 Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Presidente do Júri

Alexandre Nunes

(Alexandre Miguel Gonçalves Nunes)

A 1ª Vogal efetiva

Ana Sofia Canas

(Ana Sofia Ruivo Canas)

A 2ª Vogal efetiva

Carla Alexandra Prata

(Carla Alexandra Tavares Fernandes Prata Matias)