

Aviso Abertura de procedimentos concursais para ocupação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, na área de Gestão

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (Portaria), torna-se público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de São Martinho de 19 de outubro de 2023, encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, iniciando-se a sua contagem no primeiro dia útil seguinte ao da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, no Mapa de Pessoal, da Junta de Freguesia de São Martinho, da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Gestão..

2. Procedimento prévio: Foi consultada a Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira (AMRAM), na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.ºA do Decreto Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua redação atual, tendo a mesma informado “que a AMRAM é uma entidade associativa municipal que não tem de prestar esse tipo de informação. Não obstante e sem prescindir, sempre se dirá que não temos conhecimento da constituição de qualquer entidade gestora do sistema de requalificação”.

2.1.Face à resposta da AMRAM, nos termos do artigo 16.ºA do Decreto Lei n.º 209/2009 de 3 setembro, na atual redação, a Câmara Municipal da Calheta, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

2.2. A Junta de Freguesia São Martinho não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinam esta autorização de recrutamento.

3. Local de trabalho: Área da freguesia de São Martinho

4. Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: São as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, 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, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

4.2. Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e informação técnica na área de atuação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão; produção e controlo de indicadores e gestão de bases de dados de informação; elaboração e monitorização de documentos financeiros e reporte a entidades externas; suporte técnico a atividades de processamento de abonos e despesas; tesouraria; aprovisionamento e gestão do património.

4.3. A descrição da função não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5. Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será a 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde atualmente 1 333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos), sendo que a determinação do posicionamento remuneratório de acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1. Requisitos gerais:

6.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

6.1.2. 18 anos de idade completos;

6.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

6.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

6.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. Requisitos específicos:

6.2.1. Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7. Os candidatos deverão declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinando com x o quadrado a isso destinado.

7.1. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas

8. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

9. Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Formalização de candidaturas:

10.1 - A candidatura deve ser formalizada, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura, ao procedimento concursal, que se encontra disponível para o efeito, na página eletrónica da Junta de Freguesia de São Martinho em Formulário Candidatura.

10.2 - Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a formalização da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e remetida por correio eletrónico para presidencia@jf-saomartinho.pt

A entrega do formulário da candidatura deverá ocorrer até às 17:30 horas do último dia do prazo para entrega das candidaturas.

10.3 — A publicitação integral do procedimento, será efetuada em formato eletrónico em: www.jf-saomartinho.pt

11 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada obrigatoriamente de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 6.2.1. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividade caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

d) Currículo profissional, datado e assinado, detalhado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que

exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

e) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso - aplicável apenas aos candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%, quando for o caso.

f) Aplicável apenas aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas:

Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

- a identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
- a identificação da carreira e da categoria em que o candidato está integrado; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
- o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública e posição e nível remuneratório em que se encontra à data da candidatura;
- a descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas três últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

12. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, a exclusão do procedimento concursal, conforme alínea a), n.º 5 do art.º 15.º da Portaria.

13. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

14.1. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

15. Prazo apresentação candidaturas: 10 dias úteis, iniciando-se a sua contagem no primeiro dia útil seguinte ao da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República.

16. Para efeitos de toda e qualquer notificação dos/as candidatos/as será utilizado, preferencialmente, o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura;

17. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas;

18. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar;

19. Métodos de seleção:

19.1 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de Seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

20 - Caracterização do método de seleção Prova de Conhecimentos (PC):

20.1 - A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso.

20.2 - A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica, constituída por prova escrita, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla, e questões diretas, na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso.

20.3- A prova escrita a aplicar será efetuada em sala, em suporte papel, sem consulta de documentação, tendo a duração de 60 minutos.

20.4 - A Prova de Conhecimentos (PC) a aplicar visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores e pela média final dela resultante, considerando-se a valoração até às centésimas.

20.5 - A Prova de Conhecimentos (PC) versará sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública-SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, (Lei n.º 26/2016, de 22/08, na sua redação atual.); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação – Medidas de Modernização Administrativa; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública; Lei n.º 73/2013, 3 de

setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidade Intermunicipais; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro - Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho - Regime Jurídico realização despesas públicas e da contratação pública; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA); Decreto-Lei n.º 127/2012, 21 de junho - Procedimentos necessários à aplicação da LCPA; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; - NP EN ISO 9001:2015; - NP EN ISO 9000:2015.

20.6. A atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

20.7. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova;

21. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

22. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Terá a duração máxima de trinta minutos.

23. A ordenação final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (PC \times 0,60) + (AP \text{ apto}) + (EAC \times 0,40)$.

24. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem 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, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

24.1. Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida (EP) e da formação realizada (FP), tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida (AD), tendo por base um formulário-tipo, de preenchimento obrigatório, bem como os documentos entregues pelos candidatos,

sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$.

24.2. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$.

25. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou o juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguinte.

26. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site da Junta Freguesia na net e afixada no Edifício da Junta.

27. Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: I) o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada; II) candidato mais novo.

28. As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão publicitados na página eletrónica da Junta de Freguesia em www.jf-saomartinho.pt

29. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos termos do art.º 6.º da Portaria ou por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

30. De acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a audiência dos interessados será realizada nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

31. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria.

32. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria.

33. São excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

34. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas

no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

35. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-saomartinho.pt) a partir da data da publicação no Diário da República do Aviso (extrato).

36. Composição do júri: Presidente: Paula Freitas Menezes, Membros Efetivos: Luís Filipe Henriques Gomes que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Eleutério Câmara Lopes Membros Suplentes: Marco Paulo Teixeira Gonçalves e Rosa Maria Castro Silva.

37. Em observância ao estabelecido no n.º 5, do artigo 25.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna.

38. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 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”.

39. Proteção de Dados Pessoais: A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Junta de Freguesia, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais.

São Martinho, 23 de novembro de 2023

O Presidente da Junta de Freguesia,

Marco Paulo Teixeira Gonçalves.