Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF: 512 079 110

AVISO

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho Assistente Técnico

1 – De acordo com as disposições constantes dos artigo 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à tramitação do procedimento concursal constante 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, adiante designada por Portaria, e nos termos do disposto no artigo 11.º da mesma, torna-se público que, na sequência da aprovação pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária de 08/04/2022, que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores,, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 – Legislação aplicável:
2 – Legislação aplicável:
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação;
Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única;
Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo.

3 — Procedimentos prévios:
3.1 — Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.
3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

Telef: 292 590 700 Fax: 292 590 718
E-mail: geral@cmscflores.pt
http://www.cmscflores.pt

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF. 512 079 110

4 — Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor, assistente técnico na área Administrativa e Financeira, com as seguintes funções específicas:

- Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;
- Assegurar a elaboração de ofícios e outra documentação que se releve necessária;
- Arquivar todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final;
- Efetuar o processamento de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e elaborar os mapas e relação dos respetivos descontos;
- Elaborar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade;
- Efetuar o expediente relativo às faltas, férias e licenças e promover a verificação de faltas nos termos legais;
- Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários;
- Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis;
- Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações definidas pelo Dirigente da Unidade Orgânica;
- Colaborar na execução de estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos;
- Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas e entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e de débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria;
- Verificar e liquidar os descontos para entrega ao Estado e outras entidades, bem como as contribuições, impostos ou taxas, dentro dos prazos legais;
- Executar demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade da área Administrativa e Financeira, bem como outras funções não especificadas.

4.1 A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Santa Cruz da Flores.

6 — Âmbito de Recrutamento:
6.1 — Ao procedimento concursal podem candidatar-se os trabalhadores detentores de vínculo à Administração Pública por tempo indeterminado ou por tempo determinado, e todos os cidadãos em geral nas condições definidas nos artigos 34.º e 35.º da LTFP.

7 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF: 512 079 110

8 — Requisitos de Admissão:
8.1 — Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:
a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações Literárias exigidas: 12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

9 — Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, adverte-se que no presente procedimento não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

10 — Não podem ser admitidos candidatos 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e diretamente da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador obedecerá ao artigo 38.º da LTFP;
11.1 – Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a € 709,46;
11.2 – À remuneração referida no ponto 11.1, acresce uma Remuneração Complementar calculada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2002/A, de 10 de abril, na sua atual redação.

12 — Prazo para Apresentação de Candidaturas:
12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas entregues até às 23H59 (AZOT) do último dia de aceitação de candidaturas.

13 — Forma de Apresentação das Candidaturas:
13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o correto preenchimento integral do formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível em www.cmscflores.pt.com indicação da referência do posto de trabalho objeto do procedimento concursal, o qual deverá ser remetido, obrigatoriamente, por via eletrónica, para o endereço eletrónico geral@cmscflores.pt nos termos dos nºs 1 e 2 do artigo 19º da Portaria.
13.2 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos em formato PDF:
a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações académicas;
b) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na aplicação da Avaliação Curricular.

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.
13.3 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) dos números anteriores, bem como os comprovativos a que se refere a alínea c) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.
13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
13.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de Exclusão:
14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a exclusão do candidato ao procedimento.
14.2 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:
15.1 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.
15.2 — Opta-se ainda, e em complemento dos métodos de seleção obrigatório, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.
15.3 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
15.4 — Os candidatos referidos no ponto 15.3 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

16 – Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais incide sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e é valorada até às

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF. 512 079 110

centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas.
16.1 — A Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, constituída por questões com respostas Falso/Verdadeiro, devidamente fundamentadas e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.
16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada e comentada), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e versará sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Procedimento Administrativo;
- Quadro da competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos das autarquias – Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação:
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Lei Funções Públicas;
- Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Trabalho;
- Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho – Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro na sua atual redação.

17 - A avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função, é valorada de forma qualitativa, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham menção de Não Apto.
17.1 – Os candidatos que obtenham a menção de Apto são valorados através dos níveis classificativos de: Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores.

18 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
18.1 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma 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.

19 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF: 512 079 110

a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores

20 – Ordenação final dos candidatos:
20.1 - Generalidade dos candidatos:
A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento, resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria, através da seguinte fórmula:
OF= 50%PC+25%AP+25%EPS.
Sendo:
OF = ordenação final
PC = prova de conhecimentos
AV = avaliação psicológica
EPS = entrevista profissional de seleção.
20.2 - Candidatos abrangidos pelo ponto 15.3 do aviso:
A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria, através da seguinte fórmula:
OF = 60% AC + 40% EAC

Sendo:
OF = ordenação final
AC = avaliação curricular
EAC = entrevista de avaliação de competências.

21 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos candidatos nos termos do disposto no ponto 19 do presente aviso.

22 - Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria, tendo carácter eliminatório, no caso dos candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

23 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso;

24 — A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica, a Entrevista Profissional de Seleção e a Entrevista de Avaliação de Competências serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

25 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados, de forma decrescente, os seguintes:

a) Tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas;
b) Tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;
c) Nota final da habilitação académica exigida;

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF. 512 079 110

d) Número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções ao posto de trabalho;
e) Tempo de exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social;
f) Caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos,

26 — Composição do Júri:
PRESIDENTE – Maria Elizabete Avelar Noia, Vice-presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores;
Vogais efetivos – Fábio dos Milagres Rosário Medina, Vereador da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores e Maria Manuela Branco Alves Nunes Silva, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores.
Vogais Suplentes – Fernanda Maria Melo Medina e Elsa Maria da Silva Cardoso Dirigentes Intermédios de 4.º Grau da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores.
Nas suas ausências e impedimentos o Presidente do Júri será substituído pelo 1.º Vogal efetivo.

27 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto nos pontos 12.1 e 12.2 do presente aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.
Os candidatos admitidos serão convocados, pelas formas previstas no artigo 10.º da Portaria do dia, hora e local para realização métodos de seleção.
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 da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cmscflores.pt
Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.
A lista unitária da ordenação final será publicitada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, na sua página eletrónica em www.cmscflores.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

28 - Período experimental — o período experimental é o definido na alínea b) do n.º 1 do artigo. º 49.º da LTFP, isto é, de 180 dias.

29 – O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

30 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado, por extrato na 2.ª série do Diário da República, integralmente na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, e na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação na BEP.

Telef: 292 590 700 Fax: 292 590 718
E-mail: geral@cmscflores.pt
http://www.cmscflores.pt

Rua Senador André de Freitas, 13
9970 - 337 Santa Cruz das Flores
NIF: 512 079 110

31 – Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência:
No atual concurso - Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida ao candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes(as) devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

32 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, 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.

33 – A Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 19.º e 20.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

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

Santa Cruz das Flores, 05 de maio de 2022.

O Presidente da Câmara,

José Carlos Pimentel Mendes

Telef: 292 590 700 Fax: 292 590 718
E-mail: geral@cmscflores.pt
http://www.cmscflores.pt