



MUNICÍPIO DE BARRANCOS

CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico

1 - Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/4, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho n.º 20/VP/2021, de 05 de março, em cumprimento da deliberação n.º 24/CM/2021, de 26 de fevereiro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso extrato em Diário da República, o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para preenchimento de um posto de trabalho, na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara para o ano de 2021.

2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

2.1 - Na Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo não está constituída a EGRA.

3 - Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20/6, na carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício das funções descritas no Mapa de Pessoal do Município de Barrancos para o ano de 2021:

3.1 – Assistente Técnico (apoio ao gab. informática): Executar as tarefas de recolha e tratamento automático da informação, das aplicações e rotinas que devam ser implementadas nos equipamentos atribuídos; Programar e controlar os circuitos de informação destinada a tratamentos automático, no âmbito dos serviços e nas suas relações com os utilizadores, em ordem a serem executadas todas as tarefas de acordo com as condições e prazos estipulados; Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada



manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte; Assegurar a conceção e gestão da página Web, com a colaboração dos demais serviços, para atualização de conteúdos; Executar e atualizar todas as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços municipais; Manter todo o equipamento e software de exploração em condições operacionais; Apoiar os utilizadores, assegurando a distribuição dos recursos informáticos conforme as necessidades dos serviços; Colaborar nos processos de aquisição relativos a bens e serviços informáticos; Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do Presidente ou Vereador da tutela.

4 - Perfil de competências pretendido: Orientação para o Serviço Público; Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Otimização de recursos; Trabalho em equipa e cooperação.

5 - Local de trabalho – na Estruturas ou Órgãos de Assessoria Política, Técnica e Apoio Instrumental (Gabinete de Informática), sem prejuízo das deslocações inerentes à função. Os trabalhadores poderão cumprir a jornada diária de trabalho em mais de um local de trabalho, tendo que suportar os custos inerentes a estas deslocações.

6 - Posição remuneratória de referência – 1.^a posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base para corrente ano é de € 703,13.

7 - Horário de Trabalho - O período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas/semana.

8 - O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; Portaria n.º 125-A/2019 de 30/4 (adiante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2 e Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7/1.

9 - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria.

10 - Cessação do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria.

11 - Requisitos de admissão – ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

11.1 - Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 - Requisitos habilitacionais: 12º Ano (Formação ao nível técnico ou secundário nas áreas de informática), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11.3 - Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento, por candidatos colocados em situação de requalificação ou por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme deliberação favorável da Câmara Municipal em sua reunião de 26 de fevereiro de 2021.

11.4 - 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 do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

12 – Formalização das candidaturas: Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, as candidaturas são efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no sítio da Internet do Município (www.cm-barrancos.pt) e remetidas para o email: geral@cm-barrancos.pt, identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público. Em caso de total impossibilidade poderão ser enviadas por correio registado com aviso de receção, para Praça do Município, nº 2 – 7230-030 Barrancos.

12.1 – O formulário deve ser acompanhado dos documentos a seguir discriminados, sob pena de exclusão:

- a) Certidão, original ou autenticada, das habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão (desde que autorizada a sua reprodução);
- c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado (o não cumprimento desta regra do curriculum será motivo de exclusão), donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito;



- d) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- e) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- f) Candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público: declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas ou a declaração da sua inexistência, bem como, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas.

12.2 - Os candidatos devem preencher devidamente o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

12.3 - Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei.

12.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos (ponto 11.1; 11.2; 11.3; 12 e 12.1), que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento.

12.5 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal e que 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 atual redação e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

13 - Composição do júri - nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria:

Presidente: Rafael Pedro Jorge Rúbio, Técnico de Informática da CMB.

Vogais efetivos: Manuel Damião Godinho, Coordenador Técnico da UAF/CMB, que substitui o júri nas suas faltas e impedimentos e José Filipe Branquinho Charrama, Assistente Técnico da UAF/CMB.

Vogais suplentes:

Lurdes Mendes Saramago Agulhas, Chefe da UAF/CMB e José Maria Castuera Garcia, Assistente Técnico da UAF/CMB.



14 - Métodos de Seleção: Serão aplicados os métodos de seleção:

14.1 - Avaliação Curricular, de acordo com o disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril:

Habilitação Acadêmicas (ponderado a 35 %) – 12º ano (ensino secundário) 14 valores; Licenciatura 18 valores; Mestrado 19 valores; Doutorado 20 valores.

Formação Profissional (ponderado a 20 %) – Será considerada a formação profissional, comprovada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, sendo atribuído dez pontos a todos os candidatos, independentemente da formação profissional detida e um ponto adicional a cada ação de formação com um mínimo de 50 horas, no máximo de 20 valores. Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário, não sendo consideradas as formações que não indiquem a duração em dias ou horas.

Experiência profissional (ponderado a 45 %) – Será considerada a experiência profissional, comprovada, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, com a seguinte valoração:

Sem experiência profissional – 0 valores;

Seis meses de experiência – 8 valores

Seis meses a um ano de experiência – 12 valores;

Um a três anos de experiência (inclusive) – 16 valores;

Mais de três anos até 6 anos de experiência (inclusive) – 17 valores;

Para além dos seis anos de experiência será atribuído um ponto adicional por cada módulo de três anos de experiência, até o máximo de 20 valores.

14.2 - Entrevista Profissional de Seleção, que 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 “motivação e orientação para o exercício da função”, “atitude, responsabilidade e compromisso”, “relacionamento interpessoal” e “capacidade de comunicação”.

14.3 - Classificação final: A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 75 \%) + (EPS \times 25 \%)$$

Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.



14.4 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro.

14.5 - Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27º da Portaria.

14.6 - Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e sistema de valoração constam de ata do júri do procedimento, sendo disponibilizada no site oficial do Município em www.cm-barrancos.pt

15 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 4º da Portaria;

16 – A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica do Município em www.cm-barrancos.pt e afixada no átrio de entrada da Unidade Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Barrancos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.

17 - Exclusão e notificação dos candidatos:

17.1 - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do nº 1 do artigo 22º e por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.2 - Os candidatos admitidos e aprovados em cada método serão convocados por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devam ter lugar.

18 - Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

19 - Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e deficiência, os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção e o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

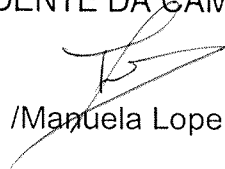
20 - Nos termos do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Barrancos, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no



acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Paços do Município de Barrancos, 11 de março de 2021

A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL


/Manuela Lopes/