



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior / História

1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área de História.

2. – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Montemor-o-Novo e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 02 de fevereiro de 2022, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

3. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Planificação e execução de projetos e atividades no âmbito do património cultural/documental em parceria com outros serviços municipais;

- b) Planificação e execução de atividades de âmbito pedagógico, educativo dirigido às escolas;
- c) Planificação e execução de atividades de âmbito cultural dirigido à comunidade;
- d) Acompanhamento do apoio técnico prestado a entidades concelhias no que respeita à organização, preservação e acesso aos seus fundos documentais;
- e) Promoção de ações de difusão para acessibilidade das fontes documentais;
- f) Elaboração de instrumentos de descrição e pesquisa documental;
- g) Inserção de registos/imagens digitais em base de dados de arquivo;
- h) Investigação de fontes documentais e bibliográficas para criação de repositório documental de apoio à sala de referência/leitura;
- i) Desenvolvimento de novas investigações científicas no âmbito da história de Montemor-o-Novo.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP.

4. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

5. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à segunda posição remuneratória, nível quinze, da carreira Técnico Superior e categoria Técnico Superior, a que corresponde a remuneração de €1 268,04 (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos).

6. - Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17º da LGTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7. - Nível habilitacional exigido: Licenciatura em História.

8. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9. – Âmbito do recrutamento:

9.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º LGTFP.

9.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2022.

9.3. - Não podem ser admitidos os 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 Município de Montemor-o-Novo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1. – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível no sítio da internet <http://www.cm-montemor-novo.pt> ou na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo.

10.2. - Não obstante o disposto no n.º 1 do art.º 19º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e uma vez que não estão reunidas todas as condições técnicas necessárias para garantir a admissão das candidaturas em suporte eletrónico, estas devem ser remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, ou entregues pessoalmente na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, até ao último dia do prazo fixado.

10.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

10.4. – A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos,

sem prejuízo do disposto no n.º 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.5. – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.6. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

11. – Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

11.1. – a) Prova de conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de natureza teórica e terá uma duração não superior a 120 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

É permitida a consulta da legislação abaixo indicada, apenas em suporte papel, sem anotações, devendo os candidatos/as trazer cópia da mesma.

Temas a abordar na prova de conhecimentos teórica:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, versando as questões sobre as seguintes matérias: Férias, faltas e licenças e exercício do poder disciplinar;

- Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro - Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural;

- Decreto-Lei n.º 16/93 – de 23 de janeiro - Regime geral dos arquivos e do património arquivístico;

- Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril com alteração na Portaria n.º 1253/2009 de 14 de outubro - Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais;

- Regulamento do Arquivo Municipal – disponível em <https://www.cm-montemor-novo.pt/wp-content/uploads/2020/11/Regulamento-interno-do-arquivo-municipal.pdf>;

Aconselha-se a leitura de bibliografia referente à história do concelho de Montemor-o-Novo nomeadamente:

- Cadernos de História de Montemor o – Novo, Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, 2015;

- CORREIA, José Hilário Brito; José Manuel Alvares - Estudos históricos, económicos e jurídicos sobre o município de Montemor – o – Novo, 2001;

- FERNANDES, Paulo - Elites e Finanças Municipais em Montemor – o – Novo do Antigo Regime à Regeneração, 1999;

- FONSECA, Jorge; Cláudia Valle Santos; Manuel Branco - Montemor Quinhentista e o Foral Manuelino, 2003;

- FONSECA, Jorge – Montemor-o-Novo no século XV, 1998;

- FONSECA, Jorge – Os Hospitais de Montemor-o-Novo. Séculos XIII a XVI, Santa Casa da Misericórdia de Montemor – o – Novo, 2004;

- FONSECA, Jorge (coordenação) / AVVV – A Misericórdia de Montemor-o-Novo, Santa Casa da Misericórdia de Montemor – o – Novo, 2008. Montemor-o-Novo;

- FONSECA, Teresa - Joaquim José Varela – Memória estatística da notável vila de Montemor-o-Novo, 1997;

- FONSECA, Teresa - Relações do poder no Antigo Regime – a Administração municipal em Montemor-o-Novo, 1995;

- Outros artigos sobre história local da Revista de Cultura Almansor;

A ponderação deste método para a valoração final é de 45 %.

11.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como

referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método: Apto e Não Apto; na última fase do método: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ponderação deste método para a valoração final é de 25 %.

11.3. – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36º da LGTFP:

11.3.1. – A 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, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. É expressa numa escala 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 ponderar e que são os seguintes. Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=HA \times 20\% +FP \times 25\% +EP \times 35\% + AD \times 20\% .$$

As Habilitações Académicas (HA) são ponderadas de acordo com o fator licenciatura, bem como a posse de outra habilitação académica superior com relevância para o desempenho do cargo, graduadas de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores – Habilitação de grau académico superior a Licenciatura

-16 valores - Habilitação de grau académico correspondente a Licenciatura.



A formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

Duração da Formação:

- Até 18 horas – 10 valores
- Mais de 18 horas e até 36 horas – 14 valores
- Mais de 36 horas e até 60 horas – 17 valores
- Mais de 60 horas – 20 valores

A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 6 horas.
- Serão consideradas “ações de formação com interesse específico” as relacionadas com a área funcional do lugar a prover.

Todas as ações que não se enquadrem nas anteriores serão consideradas “ações sem interesse” e não serão valorizadas.

A Experiência Profissional (EP) reporta-se ao desempenho de funções na área para a qual o procedimento é aberto, sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- Até 1 ano – 12 valores
- Mais de 1 ano e até 3 anos – 14 valores
- Mais de 3 anos e até 5 anos – 16 valores
- Mais de 5 anos e até 10 anos – 18 valores
- Mais de 10 anos – 20 valores

A Avaliação de Desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores – desempenho excelente/relevante, SIADAP 1,2,3 (4,5 a 5 pontos);
- 15 valores – desempenho muito bom/relevante, SIADAP 1,2,3 (4 a 4,4999 pontos);
- 12 valores – desempenho bom /adequado, SIADAP 1,2,3 (3 a 3,999 pontos);

- 10 valores – desempenho a necessitar desenvolvimento adequado, SIADAP 1,2,3 (2 a 2,999 pontos) e a candidatos que não possuam avaliação de desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis;

- 6 valores – desempenho inadequado/inadequado, SIADAP 1,2,3 (1 a 1,999 pontos);

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45 %.

11.3.2. – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborada um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; -

A valoração deste método de seleção é de 25%.

Como método de seleção facultativo será utilizado:

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 e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

Os Parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

- Motivação;
- Sentido de Organização;
- Experiencia Profissional;
- Conhecimento da Organização;
- Funções do Lugar;
- Comunicação;

- Relacionamento Interpessoal;

- Auto Avaliação;

A Classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 30 %.

11.5. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6. – Mais deliberou o júri, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º 14º e no n.º 3 do art.º 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: - aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos; - aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 40 candidatos; - conforme as situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.7. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e determinada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times (45)\%) + (AP \text{ ou } EAC \times (25)\%) + (EPS \times (30)\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13. – Composição do Júri:

Presidente: Maria Manuela Pereira / Coordenadora da UCPC;

Primeiro Vogal Efetivo: Idalete Lebre / Técnica Superior;

Segundo Vogal Efetivo: Carlos Carpetudo / Técnico Superior;

Primeiro Vogal Suplente: Luis Ferreira / Chefe da DSC;

Segundo Vogal Suplente: Zília Tovar / Técnica Superior

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efetivo.

14. - Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

14.3. – A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, apenas sendo afixados os resultados obtidos, no segundo método de seleção, pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção.

15. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu

sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

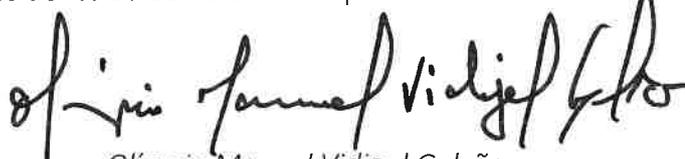
16. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2ª série do *Diário da República*, por extrato, no sítio da Internet do Município de Montemor-o-Novo.

17. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade 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. - Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Montemor-o-Novo, 18 de agosto de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo



Olímpio Manuel Vidigal Galvão