

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0305

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Olhão

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Corresponde à posição 1, nível 16 – 1.385,99 € - remuneração

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior.

4.2 - A sua caracterização específica será a constante do mapa de pessoal do Município para o exercício de funções na referida unidade orgânica, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, cabendo, nomeadamente, várias das funções específicas a seguir identificadas:

· Exercício, com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, de funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão numa ou em várias das áreas de índole

administrativo/financeira/modernização e projetos, designadamente:

- Contratação pública, desde verificação dos requisitos do CCP e tramitação de procedimentos de contratação pública, gestão financeira dos contratos, gestão e atualização de mapas diversos, integração e/ou apoio a júris respetivos;

- Gestão de recursos humanos, desde processamento de vencimentos, elaboração de mapa de pessoal e mapas diversos internos, recolha de dados e preparação de mapas para reportes, apoio ao processo de avaliação de desempenho e/ou formação, assiduidade, gestão dos procedimentos concursais, mobilidades ou PEPAL, contratos emprego inserção;

- Área financeira nas várias vertentes de sistema de normalização contabilística para administração pública – SNC-AP, Património e Finanças Locais;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Modernização Administrativa nas várias áreas, designadamente implementação eletrónica de formulários MyNet/MyDoc, de fluxogramas de trabalho/tarefas, normalizando no âmbito da qualidade os procedimentos de trabalho no Município, contribuindo para a standardização de comportamentos e facilitar as tarefas dentro da organização, proteção de dados e auditoria;

- Gestão de Projetos, estruturação de mecanismos de transferência de conhecimentos e preparação de projetos competitivos, sua gestão operacional na área de sistemas de informação, apoio na fase de contratualização de serviços essenciais à sua tramitação e interação com as entidades parceiras;

- Apreciação e elaboração de pareceres, com diversos graus de complexidade, nas áreas referidas tendo em conta o seu enquadramento e conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

- Colaborar na gestão administrativa, em conjunto com os demais técnicos afetos a unidades orgânicas distintas nos procedimentos relacionados com despesa, aquisição de bens, serviços e gestão do pessoal, incluindo ainda atendimento a públicos distintos, bem como todas as demais funções que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a, na prossecução do interesse público.

- Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado ao Município, nas áreas de atuação comuns inerentes à área de gestão e/ou economia;

- Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;

4.3 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) recrutado(a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do art.º 81 da LTFP.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Empresarial /Economia.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Olhão	Largo Sebastião Martins Mestre	Olhão	8700349 OLHÃO	Faro	Olhão

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 7.2 – Requisitos especiais:

O(a) candidato(a) deve ainda possuir os seguintes requisitos especiais:

7.2.1 – Requisito Habilitacional:

O(a) candidato(a) deve ser detentor de licenciatura na área de Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Empresarial ou Economia nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP.

O(a) candidato(a) possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Contacto: 289700700

Data Publicitação: 2024-05-10

Data Limite: 2024-05-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Olhão Aviso Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para futura ocupação de posto(s) de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, da carreira/categoria de técnico superior nas áreas de Gestão / Gestão Financeira / Gestão de Recursos Humanos/ Gestão Empresarial ou Economia Publicação integral do procedimento (alínea a) do n.º 1 do art.º 11 da portaria n.º

233/2022, de 9 de setembro) 1 – Objeto do procedimento concursal Faz-se público que, para efeitos do disposto no art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP; no n.º 1 e n.º 4 do art.º 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de set., doravante designada por portaria; e ainda no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na atual redação, no seguimento da proposta do Sr Presidente da Câmara e respetiva deliberação da Câmara Municipal de 6 de março de 2024, está aberto procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30 da LTFP, para recrutamento de trabalhador(a) com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso (extrato) n.º 9907/2024, publicado na II série n.º 90 do DRE de 9 de maio de 2024, mediante preenchimento de reserva de recrutamento para futura ocupação de posto(s) de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior com licenciatura nas áreas de Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Empresarial ou Economia previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, a afetar a várias das áreas de índole administrativa/financeira/modernização e projetos. 2 - Consultas prévias: 2.1- Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 5 da Portaria, conjugado com o disposto no n.º 6 do art.º 25 e n.º 1 do art.º 27 da mesma portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município de Olhão, na carreira e categoria de Técnico Superior, de licenciados nas áreas Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Empresarial ou Economia. 2.2- Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (lei n.º 25/2017, de 30 de maio) apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que no caso específico da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o art.º 16 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na redação atual, conforme comunicação enviada pela CI-AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio 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 recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 3 – Local de trabalho, duração e validade do procedimento 3.1 - O local de trabalho é nas instalações do Município de Olhão, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija. 3.2 - A duração do contrato é por tempo indeterminado. 3.3 - O concurso é válido para o posto de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reserva de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente. 4 – Conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho 4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior. 4.2 - A sua caracterização específica será a constante do mapa de pessoal do Município para o exercício de funções na referida unidade orgânica, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, cabendo, nomeadamente, várias das funções específicas a seguir identificadas: . Exercício, com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, de funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão numa ou em várias das áreas de índole administrativo/financeira/modernização e projetos, designadamente: - Contratação pública, desde verificação dos requisitos do CCP e tramitação de procedimentos de contratação pública, gestão financeira dos contratos, gestão e atualização de mapas diversos, integração e/ou apoio a júris respetivos; - Gestão de recursos humanos, desde processamento de vencimentos, elaboração de mapa de pessoal e mapas diversos internos, recolha de dados e preparação de mapas para reportes, apoio ao processo de avaliação de desempenho e/ou formação, assiduidade, gestão dos procedimentos concursais, mobilidades ou PEPAL, contratos emprego inserção; - Área financeira nas várias vertentes de sistema de normalização contabilística para administração pública – SNC-AP, Património e Finanças Locais; - Modernização Administrativa nas várias áreas, designadamente implementação eletrónica de formulários MyNet/MyDoc, de fluxogramas de trabalho/tarefas, normalizando no âmbito da qualidade os procedimentos de trabalho no Município, contribuindo para a standardização de

comportamentos e facilitar as tarefas dentro da organização, proteção de dados e auditoria; - Gestão de Projetos, estruturação de mecanismos de transferência de conhecimentos e preparação de projetos competitivos, sua gestão operacional na área de sistemas de informação, apoio na fase de contratualização de serviços essenciais à sua tramitação e interação com as entidades parceiras; - Apreciação e elaboração de pareceres, com diversos graus de complexidade, nas áreas referidas tendo em conta o seu enquadramento e conformidade com as leis e regulamentos em vigor; - Colaborar na gestão administrativa, em conjunto com os demais técnicos afetos a unidades orgânicas distintas nos procedimentos relacionados com despesa, aquisição de bens, serviços e gestão do pessoal, incluindo ainda atendimento a públicos distintos, bem como todas as demais funções que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a, na prossecução do interesse público. - Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado ao Município, nas áreas de atuação comuns inerentes à área de gestão e/ou economia; - Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público; 4.3 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) recrutado(a) de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do art.º 81 da LTFP. 5 – Posição remuneratória de referência: 5.1 - A posição remuneratória de referência, respeitando as regras previstas no art.º 38 da LTFP, conforme tabela remuneratória única, corresponde à posição 1, nível 16 – 1.385,99 € - remuneração base mensal dos trabalhadores da carreira de técnico superior. 5.2 - De acordo com o disposto no n.º 1 do citado art.º 38, o posicionamento remuneratório pode ser objeto de negociação, considerando o valor disponível em orçamento de pessoal. Da negociação não pode decorrer integração em nível superior ao da posição 2. 5.3- Em cumprimento do n.º 3 do art.º 38 da LTFP, o(a) candidato(a) que detenha já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informa prévia e obrigatoriamente o posto de trabalho que ocupa, por referência à carreira e categoria em que está integrado, órgão a que está afeto e o nível e posição remuneratórias correspondente à remuneração que auferir. 6 - Âmbito do Recrutamento: 6.1 - Nos termos do n.º 3 do art.º 30 da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 6.2 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhador(a) com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontre em situação de requalificação, o recrutamento conforme n.º 4 do art.º 30 da LTFP, será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento vigente. 7 – Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura. 7.1 – Requisitos gerais: Constituem requisitos gerais os previstos no art.º 17 da LTFP, nomeadamente: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Face ao teor do art.º 2 da Portaria e art.º 17 da LTFP apenas é admitido(a) o(a) candidato(a) que cumpra os requisitos gerais e especiais de admissão. 7.2 – Requisitos especiais: O(a) candidato(a) deve ainda possuir os seguintes requisitos especiais: 7.2.1 – Requisito Habilitacional: O(a) candidato(a) deve ser detentor de licenciatura na área de Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Empresarial ou Economia nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP. O(a) candidato(a) possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 7.3 – Candidato(a) não admitido(a): De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, não pode ser admitido(a) candidato(a) que, cumulativamente, se encontre integrado(a) na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Olhão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8– Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante requerimento

disponibilizado em formato eletrónico nos termos dos pontos abaixo, enviado pelo(a) candidato(a) nos seguintes termos: 8.1 – Apresentação: Ao abrigo do art.º 13 da citada Portaria, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>. É através desta plataforma de recrutamento que serão efetuadas as devidas notificações aos candidatos ao longo da tramitação de todo o processo. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. O formulário contém, entre outros, os elementos referidos no n.º 1 do art.º 13 da Portaria. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. 8.2 - Documentos a apresentar: A candidatura deverá anexar os documentos obrigatórios, sob pena de exclusão, bem como os demais relevantes para comprovar a situação académica, formativa e profissional: . Cópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito (obrigatório). Sendo o(a) candidato(a) possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverá submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; . Currículo profissional (obrigatório); . Comprovativos da formação profissional, com indicação da data de realização e duração, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular, quando aplicável; . Comprovativo da experiência profissional mencionada no CV, sob pena de não ser considerada; . Documentos comprovativos de demais declarações prestadas no currículo ou que considere passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados; . O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar no requerimento de candidatura, o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde; . No caso de candidato(a) detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertence, nos termos do ponto seguinte. 8.3– Candidato(a) com vínculo de emprego público 8.3.1. O(a) candidato(a) detentor(a) de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deve ainda apresentar declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertence, atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste os seguintes elementos: - Modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; - Antiguidade na função pública; - Carreira e categoria de que é titular; - A posição e nível remuneratório que detém nessa data; - Grau de complexidade inerente; - Tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa; - Descrição da atividade/funções que executa e/ou executou; - A última avaliação de desempenho, com a menção qualitativa e quantitativa; 8.3.2. O(a) trabalhador(a) em exercício de funções no Município de Olhão deve referir na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.4 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, a contar da publicação integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público. 8.5 – Especificidades: Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato(a), em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelo(a) candidato(a) implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais. 8.6 – Candidatos excluídos 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 conforme previsto no n.º 3 do art.º 14 da Portaria. Apreciadas as candidaturas, constitui motivo de exclusão do(a) candidato(a) o incumprimento de requisitos gerais ou especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art.º 15 e n.º 4 do 16 da citada Portaria. Sendo o(a) candidato(a) excluído (a), é notificado(a) nos termos do n.º 4 do art.º 16 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos interessados. 9 – Métodos de seleção: A - Os métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos conforme art.º 36 n.ºs 1 e 3 da LTFP, eliminatórios pela ordem enunciada na lei (n.º 3 do art.º 21 da Portaria), são os seguintes: a1. Prova de Conhecimentos (PC) – ponderação de 70% para a avaliação final; a2. Avaliação psicológica (AP) - apto ou não apto; a3. Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 30% para a avaliação final. B - Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos conforme n.ºs 2 e 3 do art.º 36

da LTFP (candidatos que estejam 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), eliminatórios pela ordem enunciada (n.º 3 do art.º 21 da Portaria) são os seguintes: b1. Avaliação Curricular (AC) – ponderação de 35% para a avaliação final; b2. Entrevista de avaliação de competências (EAC) – ponderação de 35% para a avaliação final. b3. O método facultativo definido - Prova de Conhecimentos (PC) realizado nos termos do ponto anterior, com ponderação de 30%, para a avaliação final. 9.1 – Faseamento dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do art.º 19 da citada Portaria n.º 233/2022, por razões de racionalização, eficácia, eficiência e da economia processual, sempre que o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 25. O primeiro método, obrigatório, é aplicado à totalidade dos candidatos. O segundo método e seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por um primeiro conjunto de 20 e depois por conjuntos sucessivos de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação (referente ao 1º método), respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação de futuras necessidades. 9.2 – Valoração dos métodos de seleção: A - Na valoração dos métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos, conforme art.º 36 n.os 1 e 3 da LTFP, é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da fórmula: $CF = 0,100$ em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimento; $CF = (0,70 PC) + (0,30 EAC)$, em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimento; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; e B - Na valoração dos métodos de seleção, a aplicar aos candidatos conforme art.º 36 n.os 2 e 3 da LTFP, é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = (0,35 AC) + (0,35 EAC) + (0,30 PC)$, em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de competências; PC = Prova de Conhecimento. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção utilizados, bem como as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata da reunião do júri, estando a mesma disponível para consulta durante todo o tempo na plataforma de recrutamento, na área do respetivo concurso. 9.3 – Prova de conhecimentos A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas do(a) candidato(a) necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, avaliando a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função a concurso, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tendo por referência o perfil profissional e competências no âmbito da atividade profissional conforme definido na ata de critérios do júri disponibilizada na referida plataforma de recrutamento. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos assume a forma escrita de natureza teórica, é de realização individual com possibilidade de consulta de legislação não anotada. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 mns), podendo o júri conceder tolerância 30 minutos de tolerância, e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente aviso. Não é permitida a utilização de equipamento informático, é permitida consulta da legislação indicada, sem anotações e outros escritos, sendo permitidas apenas remissões. A prova de conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas: Parte geral: - Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Jan.; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual; - Lei Geral do Trabalho em Função Pública (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; - Código do trabalho (CT), aprovado pela Lei n.º 7/2009, na redação atual, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas; Parte específica: - Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de jan., na sua redação atual; - Lei das Finanças Locais, aprovada pela lei n.º 73/2013, de 3 de set. na redação atual; - Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de set., na redação atual, que aprova o sistema de normalização contabilística para a administração pública; - Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024; - Decreto-lei n.º 135/99, de 22 d abril, na redação atual, que aprovou os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão; Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer tipo de equipamento eletrónico/informático. 9.4 – Avaliação Psicológica A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar,

características de personalidade e ou competências comportamentais do(a) candidato(a), tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportando avaliação das suas aptidões, características de personalidade e cognitivas e uma entrevista de cariz psicológico. A avaliação psicológica é avaliada através da atribuição das menções classificativas de apto e não apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção, conforme n.º 2 do art.º 21 da Portaria. 9.5 – Avaliação Curricular A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação do(a) candidato(a), ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, caso aplicável, avaliados nos termos da ata de critérios do júri (ata n.º 1). 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, considerando a referida ata do júri. 9.6 – Entrevista de Avaliação das Competências A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tais como competências técnicas e pessoais e conhecimento e experiência, nos termos da ata de critérios disponível para consulta. A Entrevista de Avaliação das Competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: 10.1 – Resultados Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada através da plataforma de recrutamento, na página eletrónica do Município e afixada em local visível e público das instalações do Município. O(a) candidato(a) aprovado(a) em cada método de seleção é convocado(a) para a realização do método seguinte conforme previsto no n.º 2 do art.º 22 da citada Portaria. 10.2 – Igualdade de valoração e desempate Em caso de igualdade de valoração, tem preferência na ordenação final o(a) candidato(a) que se encontre numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da Portaria. No caso de candidato(a) que se encontre em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação é efetuada de forma decrescente nos termos do n.º 2 do art.º 24 da Portaria, conjugado com o estabelecido na ata de critérios aprovada pelo júri. 11 – Candidatos excluídos nos métodos de seleção: Constitui ainda motivo de exclusão a não comparência do(a) candidato(a) a qualquer método de seleção e/ou a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método aplicado, não sendo aplicado o método seguinte nos termos do n.º 4 do art.º 21 da Portaria. Sendo excluído, o(a) candidato(a) é notificado(a) nos termos dos art.ºs 23 e 25 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos interessados. 12 – Lista de ordenação final: 12.1. A ordenação final dos candidatos(as) 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando valoração até às centésimas. 12.2. Nos termos do n.º 1 do art.º 25 da Portaria, no prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos(as) aprovados(as), acompanhada das demais deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão, ato do qual serão todos notificados, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção para efeitos do n.º 3 do art.º 25 da Portaria. 12.3. Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos(as) é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13 – Júri do procedimento concursal: 13.1 – Competências: Nos termos dos art.ºs 7 e 9 da Portaria compete ao Júri, responsável por todas as operações do procedimento concursal, assegurar a sua tramitação exercendo as competências previstas designadamente: a) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção; b) Fixar a grelha classificativa e o sistema de valoração dos métodos de seleção. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar ao candidato(a) sempre que as solicite. A ata 1, relativa aos parâmetros e critérios dos métodos de seleção, grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, está disponível para consulta através da plataforma de recrutamento para todos os interessados. 13.2 – Composição O júri é composto pelos seguintes membros: . Presidente: Susana Silva, Chefe da Divisão Administrativa . Vogais efetivos: Madalena Rosa, chefe da Divisão

Financeira que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Inês Sousa, técnica superior no Serviço de Recursos Humanos; . Vogais suplentes: Sónia Ferreira, dirigente do Gabinete de Modernização, Proteção de dados e Auditoria, e Carla Farroba, técnica superior na Divisão Financeira. 14 – Igualdade Em cumprimento da alínea h) do art.º 9 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. 15 - Dados pessoais Os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal são necessários, única e exclusivamente, para efeitos da apresentação da candidatura em cumprimento do disposto na citada Portaria e na LTFP. O tratamento desses dados respeitará a legislação vigente em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do citado Regulamento, e a demais legislação complementar. A conservação dos dados pessoais apresentados por cada candidato(a) deve respeitar o previsto na legislação vigente. 16- Legislação aplicável O presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada e demais legislação aplicável ao setor público, sem prejuízo da legislação referida no ponto 9.3: . Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; . Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação atual; . Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação atual; . Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024; Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor. Olhão, 09 de maio de 2024 O Presidente da Câmara, António Miguel Ventura Pina

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: