

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

AVISO N.º 82/2019

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO - PROVIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR (NA ÁREA DE ARQUIVO), DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR

- 1- Para efeitos do disposto no art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 DE ABRIL, conjugado com o art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo art.º 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de março de 2019 e despacho da Vereadora com competências delegadas na gestão e direção de recursos humanos datado de 28 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª Série do Diário da República, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola, da categoria de Técnico Superior (na área de Arquivo), da carreira geral de Técnico Superior.
- 2- Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro
- 3- O local de trabalho é na área do concelho de Mértola.
- 4- Da consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do art.º 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi-nos informado que "não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".
- 5- De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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(...). Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento."
- 6- Caracterização do posto de trabalho (conforme mapa de pessoal): Avaliação e organização de documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação; orientação da elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoio aos utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados; execução de trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; colaboração e articulação com a área de biblioteca e documentação.
- 7- A descrição das 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 não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da LTFP.
- 8- Competências essenciais: Iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço; e tolerância à pressão e contrariedades
- 9- O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da LTFP, observando o disposto no art.º 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição

R

remuneratória de referência: posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, correspondente, atualmente, a 1.201,48 €.

10- Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11- Requisitos de admissão:

11.1- Requisitos gerais: os previstos no art.º 17.º da LTFP:

- 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 das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2- Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do art.º 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.3- De acordo com o disposto no n.º 5 do art.º 30.º da LTFP e conforme deliberação da Câmara Municipal de 23/03/2019, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11.4- Nos termos da alínea k) do n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.5- Requisitos habilitacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura complementada por especialização e/ou mestrado em Ciências da Informação e da Documentação.

12- Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-mertola.pt e no Serviço de Recrutamento e Desenvolvimento Organizacional, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, entregue pessoalmente naquele serviço ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mértola, Praça Luis de Camões, 7750-329 Mértola.

13- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14- Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópias dos documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais;
- b) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação da natureza do vínculo, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- c) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mértola ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

15- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

16- Métodos de seleção, critérios gerais e ponderações: Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, considerando-se, por isso, excluído da ordenação final.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento.

16.1- Nos termos do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos art.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são as provas de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção.

16.1.1- A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Na valoração deste método será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 40 % na valoração final.

A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; e 71/2018, de 31 de dezembro;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro; 50-A/2013, de 11 de novembro; e pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março; 69/2015, de 16 de julho; e 7-A/2016, de 30 de março; 42/2016, de 16 de agosto;

- Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD): Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016;

- Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março, que define o regime geral de incorporações nos arquivos públicos;

- Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro: regula o processo de pré-arquivagem da documentação de entidades públicas ou entidades privadas cuja documentação seja declarada de interesse público;

- Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio: estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico;

- Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, que aprova o regulamento arquivístico para as autarquias locais, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro;

- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;

- Documentos técnicos e normativos relativos à gestão de documentos; administração eletrónica e interoperacionalidade semântica; preservação digital; rede e articulação técnica; conservação e restauro; descrição: disponíveis em <http://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/>;

- Lista consolidada para a classificação e avaliação da informação pública: disponível em <http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projetos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/lista-consolidada/>.

16.1.2- A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar:

- Iniciativa e Autonomia;
- Inovação e Qualidade;
- Otimização de Recursos;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades.

Este método de seleção poderá comportar uma ou mais fases, terá uma ponderação de 30% na valoração final, e será valorado da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;
- Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.1.3- A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 30% na valoração final.

16.1.4- A valoração final (VF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos diversos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $VF = 40\% PC + 30\% AP + 30\% EPS$.

16.2- Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular, a entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de seleção, caso os mesmos não sejam afastados, pelo próprio candidato, através de declaração escrita no formulário de candidatura, optando, assim, pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

16.2.1- A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal serão ponderados os seguintes fatores: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional (FP); experiência profissional (EP); e avaliação do desempenho (AD). Este método será ponderado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 40% na valoração final. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$.

16.2.2- A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido (iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço; e tolerância à pressão e contrariedades), associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30% na valoração final.

16.2.3- A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a

P

capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 30% na valoração final.

16.2.4- A valoração final (VF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos diversos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $VF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$.

16.3- A lista de 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 obtidas em cada método de seleção, expressas na escala de 0 a 20 valores. A lista é unitária, ainda que, no mesmo procedimento lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção

16.4- Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

16.5- As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet da Câmara Municipal de Mértola.

17- Composição do júri:

Presidente: Manuel José Dias Marques, Chefe da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude;

Vogais efetivos: Maria Margarida Cercas Fortunato, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Isabel Maria Coelho Campaniço, Técnica Superior da Câmara Municipal de Beja;

Vogais suplentes: Isabel Maria Martins da Silva e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnicos Superiores.

18- Serão notificados, por uma das formas previstas no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos:

18.1- Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

18.2- Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

19- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

20- A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia (www.cm-mertola.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

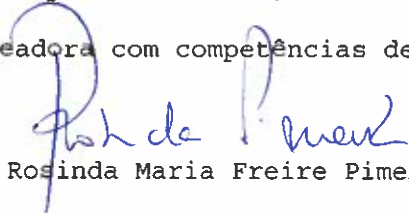
21- Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

22- Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, 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.

23- Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

Câmara Municipal de Mértola, 14 de agosto de 2019

A Vereadora com competências delegadas,


- Rosinda Maria Freire Pimenta -

**MUNICÍPIO DE MÉRTOLA****Aviso (extrato) n.º 14097/2019**

Sumário: Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de um posto de trabalho de técnico superior (na área de arquivo), da carreira geral de técnico superior.

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de 1 posto de trabalho de técnico superior (na área de arquivo), da carreira geral de técnico superior.

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugados com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola, de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior (na área de Arquivo), com afetação ao serviço de Biblioteca e Arquivos, da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude.

Caraterização do posto de trabalho, conforme mapa de pessoal: Avaliação e organização de documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação; orientação da elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoio aos utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados; execução de trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; colaboração e articulação com a área de biblioteca e documentação.

Requisitos habilitacionais exigidos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura complementada por especialização e/ou mestrado em Ciências da Informação e da Documentação.

O texto integral encontra-se publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Mértola (www.cm-mertola.pt).

25 de julho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Mário José Santos Tomé*.

312500595