

AVISO Nº 48 / 2020


PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÕES JURÍDICAS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO – PROVIMENTO DE 4 POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO E 2 POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL

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 19 de fevereiro de 2020 e despacho da Vereadora com competências delegadas na gestão e direção de recursos humanos datado de 06 de maio de 2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, procedimentos concursais para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola:

Ref.ª A - 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, com afetação à Secção de Atendimento da Divisão de Administração e Finanças, para o desenvolvimento de funções técnico-administrativas de atendimento geral dos contribuintes, utentes e clientes; organização de processos de contratos de fornecimento domiciliário de água; processamento de faturas relativas a fornecimento de água, recolha de resíduos e saneamento; organização de pedidos relativos à gestão dos cemitérios; organização e atualização de ficheiros relativos ao fornecimento domiciliário de água e aos cemitérios municipais; organização do recenseamento militar; coordenação dos processos descentralizados para as freguesias;

Ref.ª B - 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, com afetação à Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património da Divisão de Administração e Finanças, para o desenvolvimento de funções técnico-administrativas na área da contabilidade, designadamente, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental, das opções do plano e da contabilidade patrimonial; recolha, conferência e escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas; organização ou participação na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;

Ref.ª C - 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, com afetação ao Serviço de Gestão Territorial da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico, para o desenvolvimento de trabalhos no âmbito da atividade de desenhador; leitura e interpretação de projetos, desenhos, croquis e outras informações técnicas; colaboração na orçamentação de projetos, medição e elaboração de autos de medição de obras; execução ou composição de desenhos relativos à área de atividade;



Ref.^a D - 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, na atividade de atendimento e informação; formação e apoio técnico, com afetação ao Museu de Mértola - Oficina de Tecelagem da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude, para o desenvolvimento de funções de atendimento e informação aos visitantes do núcleo museológico; colaboração na organização do serviço e na produção de mantas de Mértola; desenvolvimento de ações de promoção e garantia de manutenção do processo de produção das referidas mantas. Funções de formação e acompanhamento de nova(o)s tecedeiras/tecelões;

Ref.^a E - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, com afetação ao Museu de Mértola - Oficina de Tecelagem da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude: Conhecimento diferenciador dos padrões característicos das mantas de Mértola e execução de todas as tarefas relacionadas com o processo de produção das referidas mantas, nomeadamente, lavagem, cardação, fiação, urdidura e tecelagem - atividade de mestre tecedeira/tecelão, com funções de formação e acompanhamento de nova(o)s tecedeiras/tecelões; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização;

Ref.^a F - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na atividade de Tecedeira / tecelão, com afetação ao Museu de Mértola - Oficina de Tecelagem da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude, para o desenvolvimento de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de lavagem, cardação, fiação, urdidura e tecelagem destinadas à produção de mantas de Mértola; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização; desempenho das demais tarefas que se relacionem com a sua atividade profissional.

2- 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.

3- Competências essenciais:

Ref.^a A - Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; análise da informação e sentido crítico;


Ref.^a B - Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; análise da informação e sentido crítico;

Ref.^a C - Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço;

Ref.^a D - Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia; relacionamento interpessoal; coordenação;

Ref.^a E - Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia; orientação para a segurança;

Ref.^a F - Realização e orientação para resultados; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para a segurança



4- 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; 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

5- O local de trabalho é na área do concelho de Mértola.

6- Da consulta prévia à CIMBAL, veio a mesma informar que não está constituída junto daquela Comunidade Intermunicipal a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

7- 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."

8- O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência: carreira de Assistente Técnico - posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, correspondente a 693,13 €; carreira de Assistente Operacional - posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, correspondente a 645,07 €

9- Reserva de recrutamento: os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos postos 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.

10- Requisitos de admissão:

10.1- 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.

10.2- Nos termos do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de 19/02/2020.

10.3- 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 os procedimentos.

10.4- Requisitos habilitacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ªs A e B - 12.º ano de escolaridade ou equivalente;



Ref.^a C - Curso tecnológico ou técnico profissional na área do desenho, com equivalência ao 12.º ano de escolaridade;

Ref.^a D - 12.º ano de escolaridade, e experiência comprovada em um ou mais componentes do processo de produção de mantas de Mértola, nomeadamente, cardação, fiação e/ou tecelagem;

Ref.^a E - Escolaridade obrigatória, acrescida de formação específica neste tipo de processo e experiência comprovada em todo o processo de produção de mantas de Mértola;

Ref.^a F - Escolaridade obrigatória e experiência ou conhecimentos comprovados na área da tecelagem.

11- 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.

12- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13- 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.

14- 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.

15- 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.

15.1- 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.

15.1.1- 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.

Ref.^a A - A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica (nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa e aspetos gerais do concelho de Mértola) e específica relacionados com as exigências da função.

Conteúdos de natureza específica - bibliografia:

- 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.ºs 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; e 82/2019, de 2 de setembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro: Parte II, título IV, capítulo I a capítulo VII;

- 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; e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Mértola, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2018;

- Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais de Mértola, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 64, de 01/04/2016, contendo as alterações aprovadas pela Câmara Municipal em 17/02/2016, e pela Assembleia Municipal em 24/02/2016;

- Regulamento de Participação no Mercado de Rua (*Souk*) do Festival Islâmico de Mértola, aprovado pela Assembleia Municipal em 26/09/2014, sob proposta da Câmara Municipal de 13/08/2014.

Ref.^a B - A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Conteúdos de natureza específica - bibliografia:

- 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.ºs 84/2015, de 7



de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; e 82/2019, de 2 de setembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro: Parte II, título IV, capítulo I a capítulo VII;

- 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; e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Mértola, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2018;

- Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais de Mértola, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 64, de 01/04/2016, contendo as alterações aprovadas pela Câmara Municipal em 17/02/2016, e pela Assembleia Municipal em 24/02/2016;

- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto; e, posteriormente, pela Declaração de Retificação n.º 35-A/2018, de 12 de outubro, e pelas Leis n.ºs 71/2018, de 31 de dezembro, e 2/2020, de 31 de março;

- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), e o constante no respetivo anexo I, com as alterações introduzidas pelo art.º 164.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, que aprova os códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, com as alterações introduzidas pelo art.º 156.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

Ref.ª C - A prova de conhecimentos, de carácter prático, terá a duração de duas horas e consistirá na elaboração de desenhos em formato DWG 2D/3D.

Ref.ª D - A prova de conhecimentos de carácter teórico-prático, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Parte teórica, sob a forma escrita, com a duração de uma hora:

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Mértola, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2018;

- 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.ºs 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; e 82/2019, de 2 de setembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro: Parte II, título IV, capítulo I a capítulo VII;



- Regulamento Interno do Museu de Mértola (agosto de 2006);
- Museu de Mértola - Regulamento de Visitas Guiadas;
- Museu de Mértola - Normas e procedimentos de conservação preventiva (agosto de 2006);
- Normas e procedimentos de incorporação do Museu de Mértola, aprovadas pela Câmara Municipal em 15/04/2020;
- "Mantas Tradicionais do Baixo Alentejo", de Ângela Luzia, Isabel Magalhães e Cláudio Torres, edição da Câmara Municipal de Mértola, 1984;
- Sítio da internet: <https://visitmertola.pt/>.

Parte prática, de realização individual, com a duração de uma hora: Consistirá no reconhecimento e utilização de equipamentos, utensílios, materiais e processos relacionados com o fabrico das mantas, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade de execução da tarefa;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Cada um dos parâmetros será classificado da seguinte forma:

- Muito bom: 18 a 20 valores;
- Bom: 14 a 17 valores;
- Suficiente: 10 a 13 valores;
- Insuficiente: 0 a 9 valores.

Ref.^a E - A prova de conhecimentos assumirá a forma prática e consistirá no reconhecimento e utilização de equipamentos, utensílios e materiais indispensáveis ao exercício das respetivas funções e na realização de tarefas relacionadas com o posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal. Será de realização individual e terá a duração máxima de 30 minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade de execução da tarefa;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Cada um dos parâmetros será classificado da seguinte forma:


- Muito bom: 18 a 20 valores;
- Bom: 14 a 17 valores;
- Suficiente: 10 a 13 valores;
- Insuficiente: 0 a 9 valores.

Ref.^a F - A prova de conhecimentos assumirá a forma prática e consistirá no reconhecimento e utilização de equipamentos, utensílios e materiais indispensáveis ao exercício das respetivas funções e na realização de tarefas relacionadas com o posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal. Será de realização individual e terá a duração máxima de 30 minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade de execução da tarefa;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Cada um dos parâmetros será classificado da seguinte forma:

- Muito bom: 18 a 20 valores;
- Bom: 14 a 17 valores;
- Suficiente: 10 a 13 valores;



- Insuficiente: 0 a 9 valores.

15.1.2- A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar. 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.


15.1.3- 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.

15.1.4- 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: $VF = 40\% PC + 30\% AP + 30\% EPS$.

15.2- 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.

15.2.1- 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: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$.



15.2.2- 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, 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.

15.2.3- 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.

15.2.4- 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: $VF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$.

15.3- 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.

15.4- 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.


15.5- 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 (www.cm-mertola.pt).

16- Composição dos júris:

Ref.^a A:

Presidente: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efetivos: Manuel José Dias Marques, Chefe da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Rogério da Cruz Veríssimo, Coordenador Técnico da Secção de Atendimento;



Vogais suplentes: Dora Cristina Alexandre Martins, Assistente Técnica, e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior.

Ref.^a B:

Presidente: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efetivos: Joana do Rosário Oliveira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Cátia Isabel Martins Lampreia, Coordenadora Técnica da Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património, e José António Inácio Godinho Baioa, Assistente Técnico.

Ref.^a C:

Presidente: Sílvia Isabel Estêvão Alexandre, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Carlos Manuel Eusébio Alves, Assistente Técnico, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ana Paula Águas Félix e Rui Emanuel Galvão Carvalho, Técnicos Superiores.

Ref.^{as} D, E e F:

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

Vogais efetivos: Maria Margarida Pereira do Rosário, Assistente Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Lucília da Silva Monteiro, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Lígia Isabel da Silva Rafael e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnicos Superiores.

17- 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:

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

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

18- 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.

19- 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.

20- 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.

21- 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.

22- 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, 01 de junho de 2020

A Vereadora com competências delegadas,

**ROSINDA MARIA
FREIRE PIMENTA**

Digitally signed by ROSINDA
MÁRIA FREIRE PIMENTA
Date: 2020.06.02 15:40:57
+01:00
Location: Portugal
