MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 15850/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior, na categoria de técnico superior (área de gestão).

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior, na categoria de técnico superior (área de gestão) do Mapa de Pessoal e afeto à Divisão de Administração e Finanças (DAF), com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na versão alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torno público que, por Despacho n.º 2/RH/2021, de 20 de abril, do Sr. Presidente da Câmara, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série de *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, na categoria de técnico superior (área de gestão), da carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal em vigor e afeto à Divisão de Administração e Finanças (DAF) desta Câmara Municipal, restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Não estão constituídas nesta Câmara Municipal quaisquer reservas de recrutamento a que se refere a alínea *b*) do artigo 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não há lugar a recurso a pessoal em situação de valorização profissional nos termos do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (doravante RVP) aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, dado não ter sido celebrado qualquer acordo entre este Município e a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)/Entidade Gestora da Valorização Profissional (EGVP), para integração de trabalhadores em situação de valorização profissional como prescreve o artigo 25.º do RVP.

5 — Não há lugar ao procedimento prévio de recrutamento a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º do RVP, em virtude de ainda não ter sido publicado o diploma legal que promove a adaptação deste regime à administração autárquica, fazendo-se a sua aplicação, com as necessárias adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme n.os 2 e 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6 — Não há lugar a procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções no âmbito da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), à qual se encontra associado o Município de Vila Nova de Paiva, e a que se refere o n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, em virtude de inexistir o regulamento específico aprovado a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, para a constituição e funcionamento naquela entidade intermunicipal de uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA).

7 — O presente recrutamento foi precedido de autorização pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberação tomada na sua reunião ordinária que teve lugar no dia 18 de janeiro de 2019, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual.

8 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso, caducando com o seu provimento.

9 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

9.1 — 1 (um) posto de trabalho, a tempo inteiro;

9.2 — Área de atividade — área de gestão.

9.3 — Local de trabalho: serviços da Divisão de Administração e Finanças (DAF) da Câmara Municipal, exercendo funções em toda a área do Município de Vila Nova de Paiva no âmbito das atribuições daquela divisão descritas no artigo 18.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada pela Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, na versão alterada e republicada pela Deliberação n.º 679/2018, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 11 de junho de 2018.

9.4 — Funções a desempenhar: ao trabalhador recrutado incumbem as funções genéricas descritas no Anexo à LTFP para a categoria de técnico superior, com complexidade funcional de grau 3, e ainda, no âmbito das atribuições cometidas à Divisão de Administração e Finanças, nomeadamente no setor dos serviços de águas e resíduos, higiene e salubridade, e atividades económicas:

a) Analisar processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação;

b) Promover o processamento e cobrança de todas as taxas e tarifas relacionadas com os serviços de águas e resíduos, e assegurar a atualização e organização dos processos dos consumidores e respetivos contratos de fornecimento;

c) Organizar o processamento, cobrança e escrituração das demais taxas não urbanísticas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas em vigor e demais regulamentos municipais, e assegurar a organização dos respetivos processos relativos à concessão de autorizações e licenças que digam respeito ao setor;

d) Assegurar a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a liquidação de taxas, impostos, licenças e demais rendimentos do Município que digam respeito ao setor;

e) Preparar e fornecer elementos necessários ao controlo de execução orçamental e elaborar balancetes periódicos e outras informações contabilísticas;

f) Colaborar com a fiscalização municipal nas matérias em contencioso que digam respeito ao setor;

g) Acompanhar e colaborar na implementação de sistemas e tecnologias de informação, bem como aplicações e programas informáticos que digam respeito ao setor.

9.5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, as funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente acima mencionadas, desde que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais de admissão — titularidade de licenciatura na área de gestão, ou de grau académico superior a esta, conforme alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Excecionalmente, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 18 de janeiro de 2019, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, há possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido, por curso superior que não confira o grau de licenciatura, no caso bacharelato em gestão.

11 — Posicionamento remuneratório — Não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório a que se refere o artigo 38.º da LTFP, sendo o trabalhador recrutado posicionado, de

acordo com o n.º 7 do artigo 38.º da LTFP, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da categoria de técnico superior, se titular de licenciatura ou de grau académico superior a esta, ou na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, se detentor de curso superior que não confira o grau de licenciatura, conforme Anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a que correspondem os montantes pecuniários, respetivamente, de € 1.205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos) e € 998,50 (novecentos e noventa e oito euros e cinquenta cêntimos), na Tabela Remuneratória Única (TRU) aprovada em Anexo à Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

12 — Área de recrutamento:

12.1 — O procedimento concursal é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, podendo ser opositores:

a) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, integrados na mesma carreira e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade que a prevista para os postos de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal;

b) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na mesma carreira que a prevista para o posto de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de revalorização profissional;

c) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado integrados em outras carreiras.

12.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idêntica à prevista para o posto de trabalho a concurso.

13 — Recrutamento: o recrutamento será efetuado de entre os candidatos aprovados no procedimento concursal, por ordem decrescente da respetiva classificação constante na lista unitária de ordenação final, sendo observados os seguintes universos de candidatos aprovados, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP:

1.º Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, colocados, sendo o caso, em situação de valorização profissional; e

2.º Esgotados estes, os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Requerimento de candidatura: as candidaturas são formalizadas por requerimento elaborado nos termos do artigo 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, devendo conter os elementos exigidos no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, ou, preferencialmente, através do formulário disponível para *download* na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), em "Atividades Municipais/Recursos Humanos/Formulários", podendo ser solicitado no setor de recursos humanos da Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal, sita nos Paços do Município, anexando-lhe os demais documentos exigidos no presente aviso, devendo, após preenchimento, ser devidamente rubricado, datado e assinado.

14.2 — As candidaturas podem ser apresentadas:

i) Por correio eletrónico, em suporte PDF, a remeter para o endereço eletrónico geral@cm-vnpaiva.pt, até às 23h59 do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;

ii) Por via postal, em envelope devidamente fechado, obrigatoriamente sob registo e com aviso de receção, e remetidas para o endereço da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data de registo;

iii) Presencialmente até ao termo do prazo fixado, contra recibo, na receção dos Paços do Município, a/c da Divisão de Administração e Finanças, sito na Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva (Tel. 232 609 900), dentro do horário de atendimento ao público (todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00).

14.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

15 — Documentação a apresentar:

15.1 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum* profissional atualizado e detalhado do candidato, rubricado datado e assinado, contendo nomeadamente os dados de identificação e residência completa, as habilitações literárias e ou profissionais detidas pelo candidato, as funções que exerceu e que exerce atualmente, cursos e ações de formação frequentados, e participação em seminários, conferências, palestras e similares;

ii) Fotocópia simples legível do certificado de habilitações literárias e ou profissionais;

iii) Fotocópias simples, legíveis, dos comprovativos da experiência profissional e dos comprovativos dos cursos e ações de formação frequentados nos últimos três anos, e de participação em seminários, conferências, palestras e similares, com indicação das entidades que os promoveram, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

iv) Declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data da candidatura, com identificação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a indicação da carreira e categoria de que seja titular, a respetiva posição remuneratória que detém nessa data e tempo de serviço, bem como a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa referente aos dois últimos ciclos avaliativos;

v) Declaração autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data de candidatura, como a descrição da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa e que se encontra a exercer;

vi) Tratando-se de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deve ser apresentada cópia de declaração/certidão emitida pelas entidades competentes sobre o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

15.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do procedimento concursal, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, sendo cada um dos métodos obrigatórios eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

16.1 — Método de seleção obrigatório: sem prejuízo do disposto em 15.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a Prova Escrita de Conhecimentos (PEC).

16.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da Avaliação Curricular (AC), ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

16.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular, optando pela realização da Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), conforme n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

16.4 — Método Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o método de seleção complementar é a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

16.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

$$CF = 70\ \% \times AC + 30\ \% \times EPS$$

b) Para os candidatos referidos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP:

$$CF = 70\ \% \times PEC + 30\ \% \times EPS$$

em que:

CF = classificação final, arredondada às centésimas;
PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas;
AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;
EPS = classificação da Entrevista Profissional de Seleção, arredondada às centésimas.

16.6 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — 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.

A prova escrita de conhecimentos é realizada pelo Júri do procedimento concursal, numa única fase, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.

A prova terá a forma escrita, de natureza teórica, não sendo possível a consulta de qualquer documentação, à exceção de legislação não anotada, e terá a duração máxima de 60 minutos, sendo constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla, e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, versando sobre os temas especificados na legislação e bibliografia a seguir descriminada:

Conhecimentos específicos:

Regime jurídico das autarquias locais;
Princípios gerais da atividade administrativa;

Legislação recomendada:

Artigos 5.º a 7.º, e 23.º a 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, e 50/2018, de 16 de agosto.

Artigos 1.º a 3.º e 47.º a 49.º da Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na versão alterada e republicada pela Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, e alterada pela Lei n.º 74/2017, de 21 de junho.

Artigos 1.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

Conhecimentos específicos:

Temas específicos relacionados com a atividade na área de gestão, nomeadamente no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

16.7 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é realizada pelo Júri do procedimento, sendo considerados e ponderados os seguintes fatores de avaliação:

i) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
ii) A formação profissional;
iii) A experiência profissional; e
iv) A avaliação do desempenho obtida nos dois últimos dois ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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.

16.8 — 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.

A entrevista profissional de seleção é 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.

16.9 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

17 — São excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

18 — Os candidatos excluídos são notificados preferencialmente por correio eletrónico ou, caso tal meio de comunicação não seja adequado, por ofício registado conforme artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual.

19 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção igualmente por correio eletrónico ou através de ofício registado.

20 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município, e notificada aos candidatos por correio eletrónico ou por ofício registado.

21 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção, sendo elaborada uma lista unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual.

23 — Nos cinco dias úteis seguintes à elaboração da lista unitária de ordenação final, são notificados por correio eletrónico ou por ofício registado, para a realização da audiência prévia dos interessados, na forma escrita, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), os candidatos aprovados.

24 — No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

26 — Os candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, bem como os candidatos excluídos na fase de apreciação das candidaturas, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

27 — Composição do júri de recrutamento:

Presidente: José Manuel Amado Magalhães, Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) da Câmara Municipal;

Vogais efetivos: Cristóvão Ferreira Malhada, Técnico Superior (área de recursos humanos) em serviço na Divisão de Administração e Finanças, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e António Miguel Amado Magalhães, Técnico Superior (área de gestão) em serviço na Divisão de Administração e Finanças.

Vogais suplentes: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, Técnica Superior (área de recursos humanos) em serviço na Divisão de Administração e Finanças, e Paulo Jorge Mota da Silva, Técnico Superior (área de gestão) em serviço na Divisão de Administração e Finanças.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Nova de Paiva, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

28 de julho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Delfina Maria Fonseca Gomes*.

314455782