

Município da Covilhã

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento de três trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior e de assistente técnico, para exercício de funções no Departamento de Educação e Cultura, Ação Social e Desporto.

1- Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a seguir designada por LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada por Portaria, torna-se público que pelas deliberações da Câmara Municipal da Covilhã de 6 de setembro de 2019 e 6 de dezembro, e meu despacho de 18 de novembro de 2019 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação na BEP - Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, e dois postos de trabalho da carreira e categoria assistente técnico do mapa de pessoal do Município da Covilhã, para exercício de funções na Divisão de Cultura e Divisão de Educação e Juventude, para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mediante a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como se descreve:

DECAD - Ref. a) Assistente Técnico – área de museus (1 posto de trabalho);
DECAD - Ref. b) Técnico Superior – área de Psicologia (1 posto de trabalho);
DECAD - Ref. c) Assistente Técnico – área administrativa (1 posto de trabalho).

2- Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Covilhã e consultada a CIMBSE-Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), informou: *"A Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, CIM-BSE, pessoa coletiva 513025766, de direito público de natureza associativa e âmbito territorial de fins múltiplos, corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III), declara para os devidos efeitos que, no pedido formulado no ofício n.º S-CMC/2019/3991 datado 24/07/2019 do Município da Covilhã, na CIM-BSE não existe bolsa de trabalhadores e respetivas carreira/categorias, em regime de mobilidade especial/requalificação."*, nos termos do artigo 16.º e 16.º -A, do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, em conjugação com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

3- De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, **"As autarquias locais não têm**



Município da Covilhã

de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (I.N.A.), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento, de trabalhadores em situação de requalificação”.

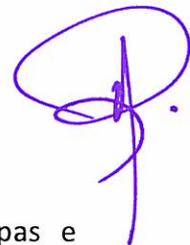
4- Local de Trabalho: Área geográfica do Concelho da Covilhã.

5- Caracterização dos postos de trabalho nos termos do mapa de pessoal:

Ref. a) Assistente Técnico – área de museus, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: colaborar na fomentação e dinamização dos museus Municipais; elaborar os documentos técnico administrativos necessários nas ligações com os departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural, demais serviços da autarquia, associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural; prestar assistência técnica e logística aos utilizadores dos equipamentos e infraestruturas que lhe estão adstritas; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos culturais.

Ref. b) Técnico Superior – área de Psicologia, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: informar e monitorizar os critérios de avaliação de condição socioeconómica dos candidatos de apoio social na área da educação; elaborar propostas de projetos de intervenção comunitária na área educação em prol do desenvolvimento integrado das comunidades escolares locais; propor projetos educativos nas suas vertentes de inovação educativa e pedagógica e de eficiente utilização dos recursos educativos do Município; colaborar na elaboração dos mapas de atribuição de verbas para despesas correntes e de capital aos Agrupamentos de Escolas, no âmbito dos projetos socio educativos aprovados; colaborar na elaboração da Carta educativas e seus relatórios de monitorização e execução.

Ref. c) Assistente Técnico – área administrativa, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: colaborar na organização de iniciativas de âmbito sociocultural e desportivo, direcionadas à Juventude; elaborar os documentos técnico administrativos necessários para as ações/programas de ocupação de jovens; Fomentar incentivos para a fixação de jovens no Concelho; gerir a calendarização dos eventos do serviço e o respetivo protocolo institucional em articulação com os restantes serviços da autárquica e respetivos titulares políticos;



Município da Covilhã

manter organizados os processos administrativos do serviço; elaborar mapas e estatísticas das infraestruturas de apoio do serviço e efetuar o atendimento ao público, prestando todos os esclarecimentos pretendidos no âmbito das atividades desenvolvidas.

6- Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da LTFP sendo que nas Ref.s a) e c) é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, correspondente atualmente a 683,13€ (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) e na Ref.b) é a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, correspondente atualmente a 1201,48€ (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7- Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

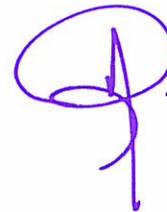
- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Nível habilitacional exigido:

Ref. a) e c) 12º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;

Ref. b) Licenciatura em Psicologia e inscrição válida na ordem profissional.

7.2.1 – Não é permitida a substituição no nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



Município da Covilhã

8- Âmbito do recrutamento: podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, nos termos do parecer do órgão executivo em 06/09/2019 e cumprido o estipulado nos nºs 4 e 6 do mesmo artigo, com a publicação em diário da república de 21 de outubro de 2019, com o Aviso nº 16778/2019.

9- Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Covilhã idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

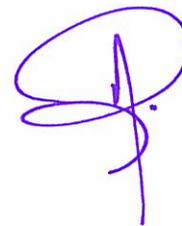
10- Formalização das candidaturas:

10.1- A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral do Formulário Tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica do Município da Covilhã em www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/recrutamento e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sita no edifício dos Paços do Concelho – Praça do Município 6200-151 Covilhã.

10.2- As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na morada referida no ponto anterior nos dias uteis entre as 09.00 e 12.30 horas e entre as 14.00 e as 17.30 horas, ou remetidas por correio registado para o endereço postal indicado no ponto 10.1. Só serão aceites candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3- As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso (certificado de registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão, fotocópia do boletim de vacinas e exibição do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, sendo dispensada a sua apresentação desde que os candidatos declarem, no Formulário de Candidatura, que reúnam os referidos requisitos.
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no ponto 7.2 do presente aviso, mediante certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.



Município da Covilhã

- c) Os candidatos titulares de um vínculo de emprego publico, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego publico, emitida pela entidade empregadora publica de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua caracterização; Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; As menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do motivo.

- d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiencia profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior relevo para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- e) Documentos (originais ou fotocópias) comprovativos das declarações constantes de curriculum vitae, designadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.
- f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2016, inclusive, onde conste data de realização e duração das mesmas (numero de horas ou dias), sob pena de não serem consideradas.

10.3.1- Conforme dispõe o n.º 6 da Portaria, os candidatos que sejam trabalhadores do Município da Covilhã não necessitam apresentar os documentos exigidos, desde que declarem expressamente na candidatura que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

10.4- Acompanhando as candidaturas os candidatos deverão apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo;



Município da Covilhã

- b) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado na página eletrónica do Município da Covilhã na Internet www.cm-covilha.pt/camara/recursos humanos/recrutamento, e disponível a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação na morada indicada no ponto 10.1 do presente aviso.

10.5- Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprobativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso, nos termos da alínea f) do nº2 do artigo 14º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril.

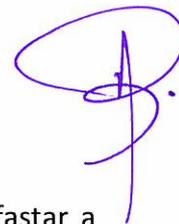
10.6- As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10.7- Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para avaliação da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal.

11- Métodos de seleção:

11.1- Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do artigo 6.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências como se esclarece:

- a) Para os candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em concurso devidamente documentadas e certificadas, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de competências.
- b) Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.



Município da Covilhã

11.2- Os candidatos referidos na alínea a) do ponto 11.1 anterior, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, desde que façam por escrito expressamente essa opção no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em sua substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos termos do nº3 do artigo 36º da LTPF.

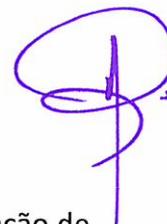
11.3- Nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria, complementarmente será utilizado o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1.

11.4- Nos termos do n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fases seguintes.

11.5- A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, onde se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a ocupar, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes a cada posto de trabalho em concurso, realizadas desde 2016, inclusive, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivo certificado, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5 dias;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho em concurso;



Município da Covilhã

- d) Avaliação do desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referente ao último período avaliativo no desempenho de funções idênticas às de cada posto de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$$

Em que:

AC= Avaliação Curricular;

HA= Habilitações Académicas;

FP= Formação Profissional;

EP= Experiência Profissional;

AD= Avaliação do Desempenho.

Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

- a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Habilitação académica de nível habilitacional exigido para cada candidatura; Ref.a) e c) 12º ano de escolaridade ou nível 3 e 4 dos percursos de dupla certificação - 16 valores; Curso de Especialização Tecnológica nível 5 - 18 valores; habilitações superiores às anteriores 20 valores.

Na Ref.c) Licenciatura pós Bolonha 16 valores; licenciatura pré Bolonha ou mestrado 18 valores; habilitações superiores às anteriores 20 valores.

- b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Ações de formação, duração e valoração:

Inferior ou igual a 14 horas - 14 valores

Superior a 14 até 77 horas 16 valores

Superior a 77 até 140 horas 18 valores

Superior a 140 horas 20 valores



Município da Covilhã

- c) A experiência profissional (EP) será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras de cada posto de trabalho em concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com o seguinte critério:

Até dois anos de experiência profissional – 18 valores;
Superior a dois anos de experiência profissional – 20 valores.

- d) A Avaliação do desempenho (AD), a valoração a atribuí à avaliação de desempenho corresponderá à avaliação obtida no último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

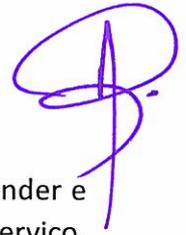
4,5 a 5 – Excelente/4 e 5 – Mérito Excelente – 20 valores;
4 a 4,4 – Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;
2 a 3,9 – Bom/2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;
1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita Desenvolvimento/1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

11.6- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis de competências:

Para as Referências a) e c):

- a) Realização e orientação para resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- b) Conhecimentos e experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.



Município da Covilhã

- c) Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.
- d) Tolerância à pressão e contrariedades - capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Para a Referencia b):

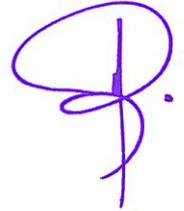
- e) Orientação para Resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- f) Conhecimentos Especializados - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- g) Responsabilidade e Compromisso para com o Serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- h) Inovação e Qualidade - Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

A entrevista de avaliação de competências, será realizada pelo júri, terá a duração mínima de 15 minutos e não excederá 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil e os comportamentos considerados essenciais para o exercício das funções, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este método de seleção será pontuado pelo número de competências definido para cada referência a concurso, em que o comportamento associado esteve presente:

- Nas quatro competências – Elevado - 20 valores;
- Em três competências – Bom - 16 valores;
- Em duas competências – suficiente - 12 valores;
- Em uma competência – reduzido - 8 valores;
- Em 0 competências - insuficiente – 4 valores.



Município da Covilhã

A classificação de entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4.

O resultado da aplicação da fórmula indicada, será convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores – nível Elevado;

Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 – nível Bom;

Igual ou superior a 9,5 e inferior a 14 valores – nível suficiente;

Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores – nível Reduzido;

Inferior a 6 valores – nível Insuficiente.

11.7- Prova de conhecimentos para as referências a), b) e c), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla e respetiva fundamentação legal. A prova terá a duração de 1 hora com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Este método será dividido em duas partes:

- I Parte - Cultura Geral/ Conhecimento da Língua Portuguesa;

- II Parte - No âmbito das atribuições das funções.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

Para as Referências a) e c):

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);



Município da Covilhã

- Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação);

- Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico das transferências do Estado para as autarquias locais e regime jurídico do associativismo autárquico, aprovados pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação);

- Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro);

- Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das precedências de protocolo do estado Português.

Para a Referência b):

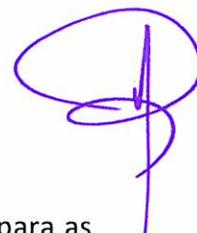
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

- Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação);

- Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico das transferências do Estado para as autarquias locais e regime jurídico do associativismo autárquico, aprovados pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação);

- Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro);



Município da Covilhã

Lei nº 50/2018 de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais);

Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro (Quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, alterada pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho);

Lei nº 8/2009 de 18 de fevereiro (Regime jurídico dos conselhos municipais de juventude republicada pela Lei nº6/2012 de 10 de fevereiro).

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

11.8- Avaliação Psicológica (AP) destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido, que para todas as referências concursais é o descrito no ponto 11.6 do presente aviso, sendo valorada da seguinte forma:

- a) Em fase intermedia do método de seleção, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
- b) Na última fase do método de seleção, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.9- A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiencia profissional e aspetos comportamentais, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção, terá a duração máxima de 20 minutos e será avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzidos e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Os parâmetros a avaliar na entrevista profissional de seleção são os seguintes:



Município da Covilhã

- a) F1 – Motivação e interesse profissional;
- b) F2 – Relacionamento interpessoal;
- c) F3 – Capacidade de comunicação;
- d) F4 – Responsabilidade e compromisso para com o serviço.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, obedece ao disposto no n.º 6, do artigo 9.º da Portaria e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EPS} = (\text{F1} + \text{F2} + \text{F3} + \text{F4}) / 4$$

Em que:

EPS – Entrevista profissional de seleção.

F1 – Motivação e interesse profissional.

F2 – Relacionamento interpessoal.

F3 – Capacidade de comunicação.

F4 – Responsabilidade e compromisso para com o serviço.

12 – Utilização faseada dos métodos de seleção:

Atendendo à celeridade que importa conferir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, poderá ser faseada a utilização dos métodos de seleção caso o número de candidatos o justifique, igual ou superior a 100 nos seguintes termos: Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório avaliação curricular ou prova de conhecimentos; Aplicação do segundo método de seleção entrevista de avaliação de competências ou avaliação psicológica e do método seguinte entrevista profissional de seleção apenas a parte dos candidatos no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos, por ordem decrescente da classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional até à satisfação das necessidades dos serviços.

Dispensa de aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 – Ordenação final:

13.1 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluídos do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.



Município da Covilhã

13.2- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção:

$$CF = (AC \times 45\% + EAC \times 30\% + EPS \times 25\%)$$

Em que:

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção:

$$CF = (PC \times 45\% + AP \times 30\% + EPS \times 25\%)$$

Em que:

CF= Classificação final;

PC= Prova de conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica;

EPS= Entrevista profissional de Seleção.

13.3 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada com preferencial, são os previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria.

14 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

15.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura.



Município da Covilhã

15.2 – A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no placard junto ao serviço de recursos humanos, no edifício dos paços do concelho, Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na página eletrónica do Município da Covilhã em www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/recrutamento, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série de Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

16 – Composição do Júri:

Presidente: Graça Isabel Henry Robbins, Lic.ª – Diretora do Departamento de administração Geral e Coordenação Jurídica;

Vogais efetivos: Patrícia Isabel De Matos Pinto, Lic.ª – Chefe de Divisão de Cultura; Sandra Cristina Pires Praça, Lic.ª – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;

Vogais suplentes: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.ª – Técnica Superior; Carlos Manuel Dias Madaleno, Mestre – Coordenador do Museu de Arte Sacra.

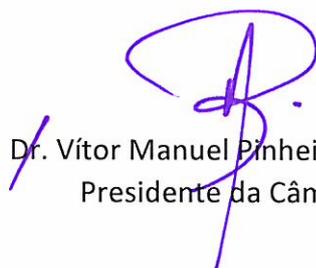
17 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1 - Sempre que solicitados serão facultadas aos candidatos 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.

17.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação pelo telefone 275330600.

18 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município da Covilhã, 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.

Covilhã, 18 de dezembro de 2019.



Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara.