

DESPACHO N.º 81/2022

Mandato 2021/2025

- Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior –

José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves, Vereador da Câmara Municipal de Santa Cruz, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho n.º 79/2021 - Delegação e Subdelegação de Competências, de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital n.º 318/2021, cuja publicação teve lugar no Diário da República, 2.ª série – N.º 209 – 27 de outubro de 2021 e no Diário de Notícias de 26 de outubro de 2021, páginas 30 a 32, e em substituição da Vice-Presidente da Câmara, Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão com o pelouro dos Recursos Humanos, torna público que:

1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 02 de junho de 2022, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura de procedimentos concursais, no caso em concreto deste despacho para 17 assistentes operacionais, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e 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, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.
2. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.
3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. 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 (as) em situação de requalificação”*. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Decreto-Lei 209/2009.”
4. Pelo exposto, encontram-se abertos os procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho para 11 (onze) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior – Grau de complexidade 3, distribuídos da seguinte forma:
 - 4.1 Referência C1 – 2 (dois) Técnicos Superiores para a subunidade de Apoio Jurídico e Contencioso -



Licenciatura em Direito;

- 4.2 Referência C2 – 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Intervenção e Habitação Social - Licenciatura em Psicologia e membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- 4.3 Referência C3 – 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Educação e Igualdade - Licenciatura em Educação Básica;
- 4.4 Referência C4 - 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Educação e Igualdade – Licenciatura em Serviço Social;
- 4.5 Referência C5 – 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Gestão e Monitorização de Processos - Licenciatura em Gestão;
- 4.6 Referência C6 – 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Gestão de Frotas Licenciatura em Engenharia Mecânica (ramo energia) e título profissional válido para o exercício da profissão de Engenheiro, nomeadamente inscrição válida na respetiva Ordem Profissional (inscrição não suspensa);
- 4.7 Referência C7 – 1 (um) Técnico Superior para a subunidade de Cultura e Promoção Turística - Licenciatura em Turismo;
- 4.8 Referência C8 – 3 (três) Técnicos Superiores para as subunidades de Cultura e Promoção Turística, Arquivo e Bibliotecas Municipais e Dinamização Local - Licenciatura em Ciências da Cultura.
5. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.
6. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

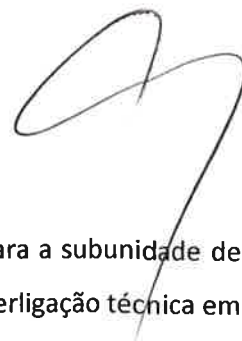
Referência C - 11 (onze) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica e de acordo com orientações superiores. A descrição de funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional



adequada e que não impliquem desvalorização profissional, ou seja pode executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como outras funções não especificadas. Os postos de trabalho serão distribuídos da seguinte forma:

6.1 Referência C1 – 2 (dois) Técnicos Superiores na área funcional de Direito, para a subunidade de Apoio Jurídico e Contencioso, para exercer funções com vista à concretização dos objetivos definidos para a subunidade orgânica, nomeadamente: na área da assessoria jurídica (efetuar estudos e pareceres de carácter jurídico, assegurando o enquadramento fatural, legal e proposta de decisão; elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, posturas e demais disposições da competência do Município, bem como, proceder à verificação da sua aplicação e à eventual atualização/revisão; assegurar a instrução e realização de processos disciplinares, de inquérito e/ou de averiguações aos serviços e trabalhadores do Município; preparar e garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, de acordo com as orientações superiormente transmitidas; assegurar e colaborar no funcionamento dos Julgados de Paz, no âmbito das competências municipais; entre outras), na área da contratação pública, das contraordenações e execução fiscal e do património.

6.2 Referência C2 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Psicologia para a subunidade de Intervenção e Habitação Social, para as seguintes funções específicas: colaborar na resolução dos problemas das populações em situações de emergência; planejar e promover ações de informação e formação visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades no âmbito da proteção. No apoio à CPCJ: elaborar estudos e interligações técnicas em projetos e ações de natureza pluridisciplinar que exijam uma intervenção no campo da psicologia; decide o arquivamento ou a abertura de processo de promoção de direitos e de proteção; realiza visitas domiciliárias, entrevistas, diligências várias junto das famílias e entidades da área da saúde, educação e outras; elabora planos de intervenção e procede ao acompanhamento das medidas de promoção e proteção aplicadas, envolvendo os recursos necessários à cessação da situação de perigo; integra a comissão, nas suas modalidades alargada e restrita, participando nas reuniões e atividades de ambas as modalidades; desenvolver ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e jovem, nomeadamente: informar a comunidade sobre os direitos da criança e do jovem e sensibilizá-la para os apoiar sempre que estes conheçam especiais dificuldades; promover ações e colaborar com as entidades competentes tendo em vista a deteção dos factos e situações que afetem os direitos e interesses da criança e do jovem; colaborar com as entidades competentes no estudo e elaboração de projetos inovadores no domínio da prevenção primária dos fatores de risco, bem como na constituição e funcionamento de uma rede de respostas sociais adequadas.



- 6.3 Referência C3 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Educação Básica, para a subunidade de Educação e Igualdade, para as seguintes funções específicas: elaborar estudo e interligação técnica em projetos e ações de natureza pluridisciplinar que exija uma intervenção no campo da cidadania ativa, democracia participativa e da juventude; efetuar estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão; colaborar na identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativas; conceber medidas de apoio socioeducativo; elaboração, implementação e monitorização do plano de transportes escolares; elaboração e implementação de um plano de ação social escolar; condução do processo de atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior; elaboração e monitorização da carta educativa e avaliação do desenvolvimento da rede escolar concelhia; articulação com os vários estabelecimentos de ensino, no âmbito dos diversos processos inerentes às matérias de atuação do Município; criação e apoio ao funcionamento do conselho municipal de educação; conceção e desenvolvimento de vários projetos de enriquecimento curricular e pedagógico.
- 6.4 Referência C4 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Serviço Social, para a subunidade de Educação e Igualdade, para as seguintes funções específicas: executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela câmara municipal; atender os munícipes nos gabinetes de ação social, registar situações, proceder à análise e encaminhamento com vista à sua resolução; garantir a instrução de processos relativos a pedidos de isenção ou dispensa de taxas e licenças municipais; promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; apoiar ações tendentes à promoção da igualdade de género; apoio técnico na dinamização do protocolo de cooperação para a igualdade e a não discriminação, celebrado entre o município e a comissão para a cidadania e a igualdade de género; apoio técnico na organização e operacionalização do processo de diagnóstico e construção do plano municipal para a igualdade e a não discriminação; desenvolvimento do plano municipal para a integração de migrantes, através da dinamização da rede de parceiros, organização e implementação de atividades do plano de ação.
- 6.5 Referência C5 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Gestão, para a subunidade de Gestão e Monitorização de Processos, para as seguintes funções específicas: colaborar na elaboração e manutenção dos procedimentos, instruções de trabalho, modelos e indicadores de desempenho; participar na elaboração de instrumentos regulamentares ou outros documentos de natureza normativa interna; controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos pedidos por particulares, de modo, a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes; preparar



todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final; promover a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras de urbanização e edificação, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública por motivo de obras, toponímia e número de polícia e outras matérias diversas; registar e controlar a circulação interna de documentos relativos ao funcionamento da divisão, bem como, de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos escritórios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras; efetuar, sempre que necessário, o expediente relativo à passagem de certidões, bem como, o relativo à autenticação de documentos e projetos; manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística, produzida no processo de licenciamento e autorização do loteamento, obras de urbanização, obras particulares e utilização de espaços edificados; emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos; elaborar as estatísticas da divisão e remetê-las aos organismos oficiais competentes; emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos; participar na análise, desenvolvimento e acompanhamento de processos de aquisição de serviços, nos termos do código dos contratos públicos (CCP).

6.6 Referência C6 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Engenharia Mecânica (ramo energia), para a subunidade de Gestão de Frotas, para as seguintes funções específicas na área da sustentabilidade e eficiência, com incidência em: assegura a organização dos serviços, designadamente a gestão de frota e acompanha a manutenção geral das instalações e equipamentos municipais; estabelece estimativas de custos, orçamentos e planos de trabalhos, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; elabora projetos, cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas; programa as manutenções dos veículos e máquinas, promove a análise e controlo dos custos inerentes a cada intervenção para cada máquina e veículo, garantindo o registo histórico dos dados; controla e monitoriza a frota, através de tecnologia adequada, assegurando a elaboração periódica de mapas e relatórios necessários; controla os custos operacionais da frota, planeando o programa de renovação em conformidade com as medidas de redução de custos, rentabilização e otimização de custos; preparação, projeto e cálculo técnico em candidaturas a programas de financiamento nacional e europeu; efetuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características dos veículos; assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo do veículo.

6.7 Referência C7 – 1 (um) Técnico Superior na área funcional de Turismo, para a subunidade de Cultura e



Promoção Turística, para as seguintes funções específicas: assegurar a implementação das políticas municipais para a promoção turística, criando as condições técnicas operacionais para que tal aconteça; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento intermunicipal relacionados com a sua área de intervenção; monitorizar a atividade turística junto dos agentes económicos locais e população residente; elaborar relatórios técnicos especializados envolvendo os principais indicadores da atividade turística do território municipal, os impactos da atividade turística nos agentes económicos locais e população residente; elaborar projetos e planos de comunicação e promoção do destino turístico; criar, coordenar e gerir conteúdos de planos e plataformas de comunicação e redes sociais; propor e elaborar candidaturas a programas e instrumentos financeiros da área de atividade; conceber, planear e executar estudos técnico de perfil do turista, assim como outros estudos de análise da oferta e procura turística do destino na área do município e no seu contexto regional, nacional e internacional (exemplo: perceções do destino, motivações do turista, etc.); elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área do turismo.

6.8 Referência C8 – 3 (três) Técnicos Superiores na área funcional de Ciências da Cultura, para as subunidades de Cultura e Promoção Turística, Arquivo e Bibliotecas Municipais e Dinamização Local, para as seguintes funções específicas: Na área da cultura e promoção turística: produção, gestão cultural e assessoria em projetos de relevância cultural; programação cultural; produção e difusão de eventos culturais; gestão de bens e serviços culturais; discussão, promoção e aplicação de políticas culturais consistentes e inovadoras; desenvolver programas culturais que assegurem as condições adequadas para a criação e usufruto das várias manifestações artísticas (artes visuais, artes performativas, etc.); apoiar os programas, projetos, eventos e iniciativas da área cultural e afins, de modo a garantir um efetivo e ativo envolvimento da comunidade; colaborar ativamente nos programas educativos do município, com o intuito de otimizar o aproveitamento da oferta cultural municipal para a comunidade escolar (pessoal docente e não docente, alunos e pais), em direta articulação com a subunidade de educação e igualdade; sistematizar o calendário anual dos eventos a realizar no município, articulando as datas e os locais de modo a evitar sobreposições e constrangimentos, em articulação com as outras unidades orgânicas e com as freguesias. No domínio do arquivo e bibliotecas municipais: gerir de forma integrada as bibliotecas municipais existentes, em articulação com a biblioteca regional/rede regional de bibliotecas; criar e gerir as atividades conducentes à promoção da língua portuguesa num âmbito concelhio; implementar uma visão das bibliotecas municipais enquanto espaços de cultura, conhecimento, cidadania e criatividade ao serviço



de toda a população; promover a língua portuguesa de forma transversal, desenvolvendo projetos culturais que possam ser dinamizados em equipamentos culturais e em espaços da comunidade (dando particular atenção ao trabalho com as escolas); gerir o acervo bibliográfico mantendo-o atualizado ao mercado editorial; criar novos tipos de público no âmbito das humanidades digitais. No domínio da dinamização local: estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras, em colaboração com outros serviços municipais; promover a conservação, manutenção e reparação dos espaços e equipamentos destinados a feiras e mercados; promover a atribuição de espaços livres aos vendedores nas feiras e nos mercados; assegurar a instrução, análise técnica e proposta de atribuição de apoios municipais ao movimento associativo; emitir documentos de receita com aplicação nos diversos regulamentos municipais de taxas, preços e tarifas.

7. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Santa Cruz.
8. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente:
 - a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou 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.
9. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
10. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência C – Licenciatura para a carreira e categoria de Técnico Superior - Grau de complexidade 3

 - 10.1 Referência C1 – Licenciatura em Direito;
 - 10.2 Referência C2 – Licenciatura em Psicologia e membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
 - 10.3 Referência C3 – Licenciatura em Educação Básica;
 - 10.4 Referência C4 – Licenciatura em Serviço Social;
 - 10.5 Referência C5 – Licenciatura em Gestão;



- 10.6 Referência C6 – Licenciatura em Engenharia Mecânica (ramo energia) e título profissional válido para o exercício da profissão de Engenheiro, nomeadamente inscrição válida na respetiva Ordem Profissional;
- 10.7 Referência C7 – Licenciatura em Turismo;
- 10.8 Referência C8 – Licenciatura em Ciências da Cultura.
11. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.
- Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.
12. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
13. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia: <http://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>.
14. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão de:
- a) cópia do certificado de habilitações literárias
 - b) número de identificação civil/fiscal
 - c) currículo vitae atualizado
 - d) comprovativos de formação profissional
15. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa.
16. Os/As trabalhadores/as do Município de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.
17. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade.
18. Métodos de Seleção: Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo



6.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

19. Opta-se ainda, e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.
20. A Prova Escrita de Conhecimentos destina-se a avaliar em que medida os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função e realizar-se-á de forma individual, com questões abertas e/ou de escolha múltipla, com consulta da legislação simples e não anotada, e com conteúdos de natureza genérica com a duração máxima de 90 (noventa) minutos e avaliará também o adequado conhecimento da língua portuguesa.
21. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.
22. Conceitos, legislação e/ou bibliografia:
- a) Constituição da República Portuguesa (Títulos VIII e IX);
 - b) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;
 - c) Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação — Modernização Administrativa;
 - d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
 - f) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação — Regime Jurídico das Autarquias Locais;
 - g) Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
 - h) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
 - i) Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Santa Cruz, publicitado pelo Despacho n.º 1472/2022 de 04 de fevereiro, na 2ª série do Diário da República nº 25;
 - j) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual - Código dos Contratos Públicos;
 - k) Regulamento Geral de Proteção de Dados
23. Acresce à Referência C2:
- a) Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado pelo Regulamento n.º 258/2011, de 20 de abril;



- b) Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro - Regras uniformes para a verificação da situação de insuficiência económica;
- c) Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual - Acesso ao direito e aos tribunais.

24. Acresce à Referência C3 e C4:

- a) Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro - Regras uniformes para a verificação da situação de insuficiência económica.

25. A Avaliação Psicológica destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

26. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

27. Na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Elevado – 20,00 valores;

Bom – 16,00 valores;

Suficiente – 12,00 valores;

Reduzido – 8,00 valores e

Insuficiente – 4,00 valores.

28. A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

29. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

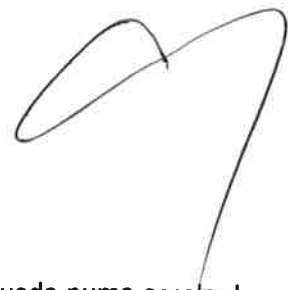
Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores e

Insuficiente – 4 valores.

30. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

31. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado



o método ou fase seguinte.

32. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

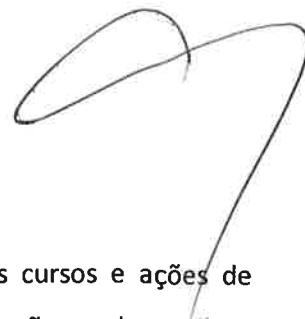
AP – Avaliação Psicológica

EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

33. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
- b) Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
- c) Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

34. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25



unidades de crédito: 20 valores.

35. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores.
36. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.
37. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.
38. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.
39. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores.
40. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.
41. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:
- AC = HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) em que:
- AC = Avaliação Curricular
- HAB = Habilitação Académica
- FP = Formação Profissional



EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

42. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores e

Insuficiente – 4 valores.

43. A Entrevista Profissional de Seleção, método complementar, é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores e

Insuficiente – 4 valores.

44. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

45. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

46. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

47. A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da entidade pública disponível para o efeito, constituída por técnicos/as devidamente especializados/as para o efeito, em cumprimento dos art.º 13.º e 14.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril na atual redação.

48. A aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências será da competência de



técnico habilitado para o efeito, do mapa de pessoal desta Autarquia, designado oportunamente por despacho, em cumprimento dos art.º 13.º e 14.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril na atual redação.

49. Composição do Júri:

49.1 Referência C1

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr. Jaime Gouveia, Técnico Superior Jurista.

Vogais suplentes – Dr.ª Luísa Antunes e Dr.ª Fátima Ferreira, Técnicas Superiores da SRH.

49.2 Referência C2:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Marlene Vieira, Técnica Superior da SIHS.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

49.3 Referência C3:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Filipa Gomes, Técnica Superior da SEI.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

49.4 Referência C4:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Filipa Gomes, Técnica Superior da SEI.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

49.5 Referência C5:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH.

Vogais suplentes – Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista e Dr.ª Ana Cristina Andrade, Técnica Superior da SPSIG.



49.6 Referência C6:

Presidente – Eng. Roberto Moura, Chefe da Divisão de Obras Públicas;

Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

49.7 Referência C7:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Arq.ª Tomásia Castro, Técnica Superior da SCPT.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

49.8 Referência C8:

Presidente – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior da SRH, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Arq.ª Tomásia Castro, Técnica Superior da SCPT.

Vogais suplentes – Dr.ª Fátima Ferreira, Técnica Superior da SRH e Dr.ª Ana Rita Cravo, Técnica Superior Jurista.

50. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.
51. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
52. Atas do Júri: 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 publicitados na página eletrónica da Autarquia de Santa Cruz, na plataforma destinada ao recrutamento.
53. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, na primeira e última fase do procedimento concursal.
54. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 10.º da Portaria n.º 125-

A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua plataforma eletrónica.

55. O endereço eletrónico e a morada, caso necessário, a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.
56. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, art.º 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.
57. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 27º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na sua redação atual.
58. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior.
59. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, o Decreto-Lei n.º 109-B/2021 de 7 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, que aprovou medidas de valorização remuneratória de trabalhadores em funções públicas, a corresponder à 2ª posição e nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, nomeadamente 1.268,04€ (mil, duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos).
60. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Santa Cruz da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.
61. Aos/Às candidatos/as portadores de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
62. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.
63. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário

consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Paços do Concelho de Santa Cruz, 08 de agosto de 2022.

O Vereador, ⁽¹⁾



José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves

DRH | GA

⁽¹⁾ Em substituição da Vice-Presidente da Câmara, Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, no uso da competência que lhe advém do Despacho n.º 87/2021, de 03 de novembro de 2021, publicitado através do Edital n.º 330/2021, cuja publicação teve lugar nos lugares de costume. Vereador, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho N.º 76/2021 (Fixação e Nomeação de Vereadores a Tempo Inteiro), de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital n.º 315/2021, cuja publicação teve lugar no Diário da República, 2.ª série – N.º 215 – 05 de novembro de 2021, com os seguintes Pelouros: Finanças e Património Municipal; Contratação Pública; Águas e Saneamento; Aproveitamento; Centro de Recolha Animal e Gabinete Médico Veterinário; Descentralização Administrativa (relação com as freguesias); Parque de Viaturas e Máquinas; Gabinete Jurídico e Contencioso; Plano de Risco contra a Corrupção; Cemitérios, no uso da competência que lhe advém do Despacho n.º 79/2021 (Delegação e Subdelegação de Competências), de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital n.º 318/2021, cuja publicação teve lugar no Diário da República, 2.ª série – N.º 209 – 27 de outubro de 2021 e no Diário de Notícias de 26 de outubro de 2021, páginas 30 a 32.

