

DESPACHO N.º 604/2024

Mandato 2021/2025

- Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 8 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior -

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vice-Presidente da Câmara, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 78/2021 de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 317/2021 e Vereadora no uso da nomeação e competência que lhe advém dos Despachos Nº 76 e 79/2021 de 19 de outubro de 2021, publicitados pelos Editais nº 315 e 318/2021, determina:

1. Por deliberação da Câmara Municipal em 16 de maio de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 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 a carreira e categoria de técnico superior, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º 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 1.º, 3.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, na atual redação, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação deste aviso na BEP.
2. O Município de Santa Cruz declara não dispor de qualquer reserva de recrutamento neste organismo para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento.
 - 2.1 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.”
3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior – grau de complexidade 3, distribuídos da seguinte forma:

3.1 Referência A – 3 (três) postos de trabalho de Arquiteto para a subunidade de Arquitetura e Desenho



da Divisão de Urbanismo e Planeamento;

3.2 **Referência C** – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Civil para a subunidade de Obras Públicas da Divisão de Obras Públicas;

3.3 **Referência D** - 1 (um) posto de trabalho de Design para a Subunidade de Arquivo e Bibliotecas da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural;

3.4 **Referência E** – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Eletrotécnico para a subunidade de Obras Públicas da Divisão de Obras Públicas;

3.5 **Referência F** – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Mecânico para a subunidade de Gestão de Frota e Equipamentos da Divisão de Obras Públicas;

3.6 **Referência G** – 1 (um) posto de trabalho de Arquivista para a Subunidade de Arquivo e Bibliotecas da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural.

4. **Âmbito do recrutamento:** a este procedimento concursal podem candidatar-se candidatos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme autorizado pela deliberação da Assembleia da Câmara Municipal de Santa Cruz de 11 de dezembro de 2023, e nos termos previstos 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.

5. **Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2024:**

5.1 **Referência A** – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Urbanismo e Planeamento, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: conceção e projeção de conjuntos urbano, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e

adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenar e fiscalizar a execução de obras; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do Presidente ou Vereador da tutela.

5.2 Referência C – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Obras Públicas, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: gestão de contratos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços; fiscalização do modo de execução dos contratos e dos trabalhos; verificação da implantação das obras; documentação em livro de obra do modo de execução do contrato; verificar a observância dos prazos estabelecidos; proceder às medições necessárias, elaboração e assinatura dos respetivos autos; proceder às vistorias e receções provisórias; elaborar a conta final da empreitada; elaborar pareceres, medições e orçamentos; elaborar e organizar os processos técnico-administrativos pré-contratuais para a realização dos concursos relativos a empreitadas, bem como outras aquisições de bens e serviços.

5.3 Referência D - No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: desenvolver funções criativas de curadoria, estudo, planeamento, elaboração e aplicação de conteúdos de comunicação de natureza artística e institucional de complexidade técnica e científica inovadoras, que sustente

estratégias de comunicação interna e externa do Município de Santa Cruz; exercer funções de designer gráfico, comunicação e multimédia garantindo a coordenação e execução de conteúdos de comunicação dos variados suportes analógicos e digitais, garantindo a identidade e normas da Marca Santa Cruz, nomeadamente a promoção e uniformização da identidade visual do Município de Santa Cruz; conceção e produção de materiais de divulgação e suporte de papel e digital; conceção e criação de conteúdos gráficos dos eventos institucionais considerados ou não na agenda cultural; elaboração de comunicação institucional afeta à orgânica do Município de Santa Cruz; implementação de atividades de serviço educativo no âmbito das competências técnicas e académicas adstritas à área de atuação; criação e conceção de publicações do município em livro digital ou impresso, e nos demais recursos bibliográficos, para publicação externa; produção de conteúdos gráficos para os diferentes meios de comunicação utilizados pelo Município de Santa Cruz, nomeadamente: redes sociais, site institucional, imprensa, rede de mupies e demais suportes a haver.

5.4 Referência E – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Obras Públicas, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: assegurar a gestão e manutenção das instalações elétricas e de iluminação dos edifícios e infraestruturas municipais ou sob gestão municipal; apoio técnico na implementação do Plano de Iluminação Pública do concelho (PIC) e respetivo sistema informático de telegestão, incluindo atualização do cadastro da rede e a figura de gestor de processo; emitir parecer sobre projetos de novas vias e espaços públicos municipais, no que se refere a redes de iluminação pública e eletricidade; apoio técnico na gestão da rede de mobilidade elétrica, onde se inclui a responsabilidade técnica para instalação e manutenção de pontos de carregamento para mobilidade elétrica; verificação e aplicação de medidas de eficiência nas instalações elétricas municipais de grande consumo de energia elétrica de baixa tensão; conferir as faturas de consumo de energia elétrica das instalações municipais e de iluminação pública; gerir os pedidos para requisição de contadores e ligação à rede elétrica de serviço público, incluindo as ligações provisórias-eventuais (festas, arraiais e outros eventos), cumprindo as disposições regulamentares e as regras técnicas estabelecidas aplicáveis, bem como termo de responsabilidade pela instalação; elaborar e organizar os processos técnico-administrativos pré-contratuais para a

realização dos concursos relativos à aquisição de bens e serviços nas áreas da eletricidade, iluminação e mobilidade elétrica; gerir os contratos de aquisição de bens e serviços nas áreas da eletricidade, iluminação e mobilidade elétrica; preparar e coordenar os processos de candidatura aos fundos comunitários e acompanhar a execução dos mesmos.

5.5 Referência F – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Obras Públicas, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: assegura a organização e coordenação dos serviços da subunidade de Gestão de Frota e Equipamentos Municipais e acompanha a manutenção geral das instalações e equipamentos, nomeadamente AVAC e bombas de calor dos edifícios municipais; estabelece estimativas de custos, orçamentos e planos de trabalhos, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; elabora peças procedimentais para concursos, nomeadamente cadernos de encargos, programas de procedimento, convites, mapas de quantidades, estimativas de custos, memórias descritivas e justificativas e especificações técnicas relacionados com viaturas, máquinas, combustíveis, avac, oficina, inspeções técnicas, seguros de frota e projetos; programa as manutenções dos veículos e máquinas; promove a análise e controlo dos custos inerentes a cada intervenção para cada máquina e veículo; analisa orçamentos, 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 utilizando a aplicação informática; planeia o programa de renovação em conformidade com as medidas de rentabilização e otimização de custos; presta apoio às candidaturas a programas de financiamento nacional e europeu.

5.6 Referência G – No âmbito das competências e atribuições da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural, 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, competindo-lhe exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam

fundamentar e preparar a decisão, nomeadamente nos seguintes domínios: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação; orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos; promover ações de divulgação da documentação custodiada e dos serviços prestados; executar ou dirigir os trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a Descrição Arquivística (ODA), ou outras orientações em vigor, e na plataforma eletrónica existente; implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação; implementar as metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor; controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e instruções internas.

5.7 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.

6. **Perfil de competências determinado como essencial das competências constantes das listas aprovadas pela Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, nomeadamente:** Orientação para resultados; Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos especializados e experiência; Tolerância à pressão e contrariedades.

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 (requisitos habilitacionais):

10.1 Referência A – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área de Arquitetura (581 Arquitetura e urbanismo) - Grau de complexidade 3.

Requisito adicional: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos.

10.2 Referência C – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Civil (582 Construção civil e engenharia civil) - Grau de complexidade 3.

Requisito adicional: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros.

10.3 Referência D – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área do Design (213 Áudio visuais e 214 Design) - Grau de complexidade 3.

10.4 Referência E – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Eletrotécnica (522 – Eletricidade e energia) - Grau de complexidade 3.

Requisito adicional: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros.

10.5 Referência F – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Mecânica (521 – Metalurgia e metalomecânica) - Grau de complexidade 3.

Requisito adicional: Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros.

10.6 Referência G – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da informação/biblioteconomia e arquivística (322 – Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)) - Grau de complexidade 3.

11. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Não é possível a substituição do

nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12. 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 da Câmara Municipal de Santa Cruz idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
13. 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.
14. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.
15. **Posicionamento remuneratório:** O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 1.ª posição da estrutura remuneratória da carreira de técnico superior, e de acordo com a Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência para a 1.ª posição remuneratória e nível 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, equivalente ao montante pecuniário de 1.385,99€.
16. 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, sendo que a posição remuneratória de referência corresponderá à detida na categoria de origem.
17. **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>.
18. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.
19. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão de:
 - a) cópia do certificado de habilitações literárias
 - b) currículo vitae atualizado(no caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 25.2 do presente despacho, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos

comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação);

c) comprovativos de formação profissional;

d) Quando aplicável, declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, desde que efetuada no âmbito do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

20. Na submissão da candidatura a validação é feita após preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório devendo o candidato/a guardar comprovativo de submissão.

21. Os/As trabalhadores/as do Município de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

22. 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.

23. **Prazo de Validade** - O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, conforme previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro.

24. Motivos de exclusão:

a) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento.

b) Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico ou entrega em suporte de papel.

25. **Métodos de Seleção:** Atento ao disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

25.1 Os métodos de seleção obrigatórios serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Excecionalmente e apenas na Referência D o método facultativo será a Avaliação

de competências por portfólio;

25.2 Apenas para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de técnico superior e/ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementados com o método de seleção facultativo Avaliação Psicológica (AP), exceto quando, por escrito, os candidatos afastem este método de seleção, nos termos do n.º 3 do citado artigo, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados no ponto seguinte. Excecionalmente e apenas na Referência D o método facultativo será a Avaliação de competências por portfólio.

26. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, conforme disposto n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria. Serão também excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

27. A **Prova de Conhecimentos (PC)** destina-se a avaliar em que medida os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

27.1 Será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, efetuada em suporte de papel e sem permissão de consulta das temáticas/bibliografia/legislação abaixo indicadas, devendo o candidato considerar todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos.

27.2 Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos.

27.3 Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, sem prejuízo do júri definir em ata com a devida antecedência outra(s) referência(s) técnica(s) que considere pertinente adicionar:

27.4 **Referência A – Arquiteto/a - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:**

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);

- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir);
- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>
Legislação/Bibliografia específica:
- f) Regime Jurídico da Reabilitação Urbana - Decreto-Lei nº 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação;
- g) Regime aplicável à reabilitação de edifícios ou frações autónomas - Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho, na sua atual redação;
- h) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE)- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação;
- 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) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação;
- k) Regulamento Municipal das Edificações Urbanas do Município de Santa Cruz - Regulamento n.º 147/2012 de 18 de abril;
- l) Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua atual redação;
- m) Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação.

27.5 **Referência C – Engenheiro/a Civil - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:**

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);
- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual

redação (artigos a definir);

- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:

<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>

Legislação/Bibliografia específica:

- f) Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- g) Regime Preços Empreitadas Obras Públicas Particulares Bens e Serviços - Decreto-Lei nº 6/2004, de 6 de janeiro, na sua atual redação;
- h) Revisão Extraordinária de Preços - Decreto-Lei nº 36/2022, de 20 de maio, na sua atual redação;
- 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) Regulamento nº 301/2021 - Alteração ao Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Utilização Onerosa.

27.6 Referência D – Designer - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);
- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir);
- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>
- Legislação/Bibliografia específica:
- f) Manual de normas gráficas do Município de Santa Cruz;
- g) Lei n.º 62/98 de 1 de setembro - Regula o disposto no artigo 82.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua redação atual;
- h) Lei nº 40/2006, de 25 agosto - Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português.

27.7 Referência E – Engenheiro/a Eletrotécnico - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);
- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir);
- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>
- f) Código dos Contratos Públicos Decreto - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

Legislação/Bibliografia específica:

- g) Regulamento nº 984/2021 - Regulamento Iluminação Pública do Município de Santa Cruz;
- h) Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro - Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios (RJSCIE);
- i) Portaria nº 1532/2008, de 29 de dezembro - Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RTSCIE);
- j) Portaria nº 949-A/2006, de 11 de setembro - Regras técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- k) Decreto-Lei nº 101/2007 de 02 de abril - Simplifica o licenciamento de instalações elétricas, quer de serviço público quer de serviço particular;
- l) Decreto-Lei nº 517/80 de 31 outubro - Normas a observar na elaboração dos projetos das instalações elétricas de serviço particular;
- m) Decreto Regulamentar nº 90/84 de 26 de dezembro - Regulamento de Segurança de Redes de Distribuição de Baixa Tensão;
- n) Manual ITED - Prescrições e Especificações Técnicas das Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios;
- o) Portaria nº 701/H/2008 de 29 de julho - Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados “Instruções para a elaboração de

projetos de obras”, e a classificação de obras por categorias;

- p) Lei nº 40/2015 de 1 de junho - Estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.

27.8 Referência F – Mecânica - Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);
- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir);
- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>
- f) Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.
Legislação/Bibliografia específica:
- g) Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 101-D/2020 de 7 de dezembro e todos os seus diplomas, nomeadamente as portarias e despachos que permitem a sua operacionalização);
- h) Atividade de perito qualificado para a certificação energética e de técnico de instalação e manutenção de edifícios e sistemas (aprovado pela Lei n.º 58/2013 de 20 de agosto, na sua redação atual).

27.9 Referência G – Arquivo - Conceitos, legislação e/ou bibliografia – prova com consulta (não comentada nem anotada):

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- b) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);

- c) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir);
- e) Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>
Legislação/Bibliografia específica:
- f) Documentos técnicos e normativos relativos a gestão de documentos; administração eletrónica e interoperabilidade semântica; preservação digital; rede e articulação técnica; conservação e restauro - disponíveis em:
<https://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/>
- g) Decreto-Lei nº 149/83 de 5 de abril. - Regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas, com as alterações subsequentes;
- h) Decreto-Lei nº 447/88, de 10 de dezembro - Regula a pré-arquivagem da documentação;
- i) Decreto-Lei nº 121 /92, de 2 de julho - Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta do Estado;
- j) Decreto-Lei nº 16/93, de 23 de janeiro - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, com as alterações subsequentes;
- k) Lei nº 107/2001, de 8 de setembro - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, com as alterações subsequentes;
- l) Decreto-Lei nº 47/2004, de 3 de março - Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos;
- m) Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto - Aprova o regime de acesso a informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- n) Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Proteção de dados pessoais.

28. A **Avaliação Psicológica** destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou 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.

28.1 A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou por



outra entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, nos termos do artigo 17.º da Portaria.

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

28.3 Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

29. Como método facultativo às referências A, C, E, F e G será efetuada uma **Entrevista de avaliação de competências (EAC)** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

29.1 A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores cujo resultado é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

29.2 Para efeitos de avaliação será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

30. Como método facultativo à referência D será efetuada uma **Avaliação de competências por portefólio (ACP)**, conforme o disposto no nº 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com a alínea a) do nº 1 do artigo 18.º da Portaria.

30.1 A ACP com a duração máxima de 30 minutos, visa confirmar a experiência e/ou os conhecimentos do candidato na área técnica específica do design gráfico, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata.

30.2 Consistirá na valoração dos fatores infra referidos, valorados de 0 a 20 valores, correspondendo, respetivamente, aos seguintes níveis classificativos, obtendo-se o resultado final através da aplicação da seguinte fórmula $(H + J + 3K) / 5$, devendo o respetivo portefólio ser apresentado em suporte digital e ser exaustivo quanto as áreas que possibilitem a cobertura de especificidades a que o candidato pretenda demonstrar possuir domínio, nomeadamente:

30.2.1 H = “**Conceção e produção de comunicação de imagem em cenários diversos**”, tais como eventos

públicos, inaugurações, festivais, feiras e mercados, festas populares, eventos desportivos, cerimónias religiosas e outras cerimónias institucionais, com a avaliação dos seguintes fatores, sendo a classificação deste fator traduzida pelo somatório dos valores atribuídos ($H1 + H2 + H3$), em que:

H1 – Noção de comunicação (NC) – pretende-se avaliar a eficácia da composição, a interdisciplinaridade e capacidade de abranger públicos diversos e a organização da informação e dos elementos da composição, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – noção de comunicação praticamente nula
- Pouco Satisfatório (5 valores) – noção de comunicação pouco conseguida
- Satisfatório (10 valores) – noção de comunicação atingida satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – noção de comunicação bem conseguida
- Muito Bom (20 valores) – noção de comunicação muito bem conseguida

H2 – Criatividade (C) – pretende-se avaliar a capacidade de dar expressão e personalidade ao conteúdo, a concretização visual do conceito/mensagem do projeto e a exploração de diferentes formas e composições, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – criatividade praticamente nula
- Pouco Satisfatório (5 valores) – criatividade pouco conseguida
- Satisfatório (10 valores) – criatividade atingida satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – criatividade bem conseguida
- Muito Bom (20 valores) – criatividade muito bem conseguida

H3 – Inovação (I) – pretende-se avaliar a diversidade de ferramentas e técnicas utilizadas e a originalidade do grafismo em função da mensagem, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – grau de inovação praticamente nulo
- Pouco Satisfatório (5 valores) – grau de inovação pouco presente/demonstrado
- Satisfatório (10 valores) – grau de inovação presente/demonstrado satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – grau de inovação bem presente/demonstrado
- Muito Bom (20 valores) – grau de inovação muito bem presente/demonstrado

30.2.2 J = “Criação e adaptação de layout para diversos suportes/materiais gráficos”, paginação de livros, catálogos, jornais e revistas, mupis, cartazes de pequeni e grande formato, flyers, desdobráveis, anúncios, criação e adaptação de imagens para a web (sites, redes sociais), com a avaliação dos seguintes fatores sendo a classificação deste fator traduzida pelo somatório dos valores atribuídos a ($J1 + J2 + J3$):

J1 – Noção de Comunicação (NC) – pretende-se avaliar a eficácia da composição, a interdisciplinaridade e

capacidade de abranger públicos diversos e a organização da informação e dos elementos da composição, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – noção de comunicação praticamente nula
- Pouco Satisfatório (5 valores) – noção de comunicação pouco conseguida
- Satisfatório (10 valores) – noção de comunicação atingida satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – noção de comunicação bem conseguida
- Muito Bom (20 valores) – noção de comunicação muito bem conseguida

J2 – Criatividade (C) – pretende-se avaliar a capacidade de dar expressão de diferentes formas e composições, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – criatividade praticamente nula
- Pouco Satisfatório (5 valores) – criatividade pouco conseguida
- Satisfatório (10 valores) – criatividade atingida satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – criatividade bem conseguida
- Muito Bom (20 valores) – criatividade muito bem conseguida

J3 – Inovação (I) – pretende-se avaliar a diversidade de ferramentas e técnicas utilizadas e a originalidade do grafismo em função da mensagem, com os seguintes critérios de avaliação:

- Muito Insatisfatório (0 valores) – grau de inovação praticamente nulo
- Pouco Satisfatório (5 valores) – grau de inovação pouco presente/demonstrado
- Satisfatório (10 valores) – grau de inovação presente/demonstrado satisfatoriamente
- Bom (15 valores) – grau de inovação bem presente/demonstrado
- Muito Bom (20 valores) – grau de inovação muito bem presente/demonstrado

30.2.3 K = “Discussão oral do seu conteúdo com o candidato” – Análise do conteúdo temático e gráfico do portfólio e das motivações que originaram a elaboração dos diversos trabalhos que o compõem, sendo a classificação deste fator traduzida pelo valor atribuído, com a ponderação na respetiva fórmula classificativa final, tendo presente os seguintes critérios de classificação:

- Muito insatisfatório (0 valores) – Dificuldade latente do candidato em efetuar uma análise coerente do conteúdo temático e gráfico do portfólio e/ou dificuldade em expressar ou transmitir as motivações que originaram a elaboração dos trabalhos que o compõem, sem qualquer formulação de uma análise crítica dos mesmos.
- Pouco satisfatório (5 valores) – Alguma dificuldade do candidato em efetuar uma análise coerente do conteúdo temático e gráfico do portfólio e/ou em expressar ou transmitir as motivações que originaram a elaboração dos trabalhos que o compõem, com pouca formulação de uma análise crítica dos mesmos, sem ser acompanhada de uma fundamentação coerente e com consistência.

- Satisfatório (10 valores) – Nenhuma dificuldade do candidato em efetuar uma análise coerente do conteúdo temático e gráfico do portfólio e/ou em expressar ou transmitir as motivações que originaram a elaboração dos trabalhos que o compõem, com formulação de alguma análise crítica dos mesmos, acompanhada de uma fundamentação coerente e com alguma consistência.
- Bom (15 valores) – Facilidade do candidato em efetuar uma análise coerente do conteúdo temático e gráfico do portfólio e/ou em expressar ou transmitir as motivações que originaram a elaboração dos trabalhos que o compõem, com formulação de análise crítica dos mesmos, acompanhada de uma fundamentação coerente e com boa consistência.
- Muito bom (20 valores) – Muita facilidade do candidato em efetuar uma análise coerente do conteúdo temático e gráfico do portfólio e/ou em expressar ou transmitir as motivações que originaram a elaboração dos trabalhos que o compõem, com formulação de análise crítica dos mesmos, acompanhada de uma fundamentação muito coerente e com total consistência.

31. 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:

31.1 **para os candidatos abrangidos pelo ponto 25.1 do presente aviso:**

Referências A, C, E, F e G: $OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (40\%)$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo)

Referência D: $OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + ACP (40\%)$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

ACP – Avaliação de competências por portfólio (método facultativo)

32. **Para os candidatos abrangidos pelo ponto 25.2 do presente aviso (exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as), os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:**

32.1 A **avaliação curricular** que 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. 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:

- a) HAB – Habilitação académica** - onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:
- i) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
 - ii) Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.
- b) 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 e
 - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

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. 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.

- c) 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:

- Até um ano – 8 valores;
- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

d) **Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, 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:

- de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;
- de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores;
- de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e
- de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

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

32.2 A **Entrevista de Avaliação de Competências**, conforme já descrito no ponto 29., visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e previstas para a respetiva carreira conforme lista aprovada pela Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

32.3 A **Avaliação Psicológica** como método facultativo a utilizar nas referências A, C, E, F e G, e conforme descrito no ponto 28., destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou 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

32.4 A **Avaliação de competências por portfólio** como método facultativo a utilizar apenas para a referência D, conforme já descrito no ponto 30., visa confirmar a experiência e/ou os conhecimentos do candidato na área técnica específica do design gráfico, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata.

32.3 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento nos termos do ponto 25.2 do presente aviso, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

Referências A, C, E, F e G: $OF = AC (60\%) + EAC (40\%) + AP (Apto/Não Apto)$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

AP – Avaliação Psicológica (método facultativo)

Referência D: $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + ACP (30\%)$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

ACP – Avaliação de competências por portfólio (método facultativo)

32.4 Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.

33 Composição do Júri:

33.3 Referência A – 3 (três) postos de trabalho de Arquiteto para a subunidade de Arquitetura e Desenho da Divisão de Urbanismo e Planeamento:

Presidente – Arq.^a Helena Caires, Chefe da Divisão de Urbanismo e Planeamento;

Vogais efetivos – Dr.^a Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.^a Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH.

Vogais suplentes – Arquitetos Filipa Morna e Ricardo Gomez, ambos da Subunidade de Arquitetura e Desenho.

33.4 Referência C – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Civil para a subunidade de Obras Públicas da Divisão de Obras Públicas:

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

Vogais efetivos – Dr.^a Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Eng.^a Isabel Charneca, engenheira civil na subunidade de Obras Públicas.

Vogais suplentes – Eng. Gustavo Caires, Chefe da Divisão de Águas e Saneamento e Dr.^a Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH.

33.5 Referência D - 1 (um) posto de trabalho de Design para a Subunidade de Arquivo e Bibliotecas da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural:

Presidente – Prof. Ricardo Caldeira, docente na área a concurso;

Vogais efetivos – Dr.^a Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Arq.^a Tomásia Castro, técnica superior na subunidade de Cultura e Promoção Turística.

Vogais suplentes – Dr. Fábio Ferro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural e Dr.^a Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH.

33.6 Referência E – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Eletrotécnico para a subunidade de Obras Públicas da Divisão de Obras Públicas:

Presidente – Prof. Doutor Tiago Hipkin Meireles, Docente na UMa;

Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Eng. Roberto Moura, Chefe da Divisão de Obras Públicas.

Vogais suplentes – Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH e Eng.ª Isabel Charneca, engenheira civil na subunidade de Obras Públicas.

33.7 Referência F – 1 (um) posto de trabalho de Engenheiro/a Mecânico para a subunidade de Gestão de Frota e Equipamentos da Divisão de Obras Públicas:

Presidente – Prof. Doutora Deesy Pinto Correia, Docente na UMa;

Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Eng. Duarte Sousa, Eng.º Mecânico - Vogal do Conselho de Administração dos Horários do Funchal.

Vogais suplentes – Roberto Moura, Chefe da Divisão de Obras Públicas e Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH.

33.8 Referência G – 1 (um) posto de trabalho de Arquivista para a Subunidade de Arquivo e Bibliotecas da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural:

Presidente – Dr.ª Márcia Vieira, Coordenadora do serviço de recursos humanos da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira;

Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr. Fábio Ferro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultura.

Vogais suplentes – Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na SRH e Dr.ª Raquel Gonçalves, técnica superior na subunidade de Arquivo e Bibliotecas.

34 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.

35 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.

36 Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 33 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais, salvo despacho à posteriori que venha designar diferente.

- 37 **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.
- 38 Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.
- 39 Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, na primeira e última fase do procedimento concursal.
- 40 **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 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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.
- 41 Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Sendo que 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.
- 42 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 43 A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
- 44 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação.
- 45 **Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será de acordo com os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro.** Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizada a valoração sucessiva obtida nos métodos

seguintes; 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; candidato/a com maior classificação no parâmetro da EAC: competências especializadas e experiência.

- 46 **Quota de emprego para candidatos com deficiência:** Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica, devendo declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado e da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.
- 47 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.
- 48 **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.
- 49 Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.
- 50 Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.
- 51 Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Câmara Municipal do Santa Cruz, acessível em <https://recrutamento.cm-santacruz.pt/>.

Paços do Concelho de Santa Cruz, 26 de julho de 2024.

A Vice-Presidente da Câmara,⁽¹⁾



Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão

⁽¹⁾ Vice-Presidente no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 78/2021, de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 317/2021. Vereadora, no uso da nomeação que lhe advém do Despacho Nº 76/2021 (Fixação e Nomeação de Vereadores a Tempo Inteiro), de 19 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital nº 315/2021, com os seguintes Pelouros: Educação; Cultura e Promoção de Eventos; Bibliotecas; Turismo; Administração Geral e Arquivo; Recursos Humanos;

Comunicação, Inovação e Tecnologias de Informação; Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Higiene Urbana, Espaços Verdes, Jardins e Fiscalização Ambiental, 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.

