

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0882

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Santa Cruz

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1385,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área das Ciências da informação (322 – Biblioteconomia, arquivo e documentação)

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Santa Cruz	1	Praça Dr. João Abel de Freitas	Santa Cruz	9100166 SANTA CRUZ	RAM - Ilha da Madeira	Santa Cruz

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>**Contacto:** <https://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>**Data Publicitação:** 2024-08-22**Data Limite:** 2024-09-05**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 18372/2024/2, 2.ª série do Diário da República, n.º 162, de 22 de agosto de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Despacho 604/2024: Abertura de procedimentos concursais para celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior. Dr.ª Elia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, faz público que: 1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião de 16 de maio de 2024, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e 33.º da LTFP, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: (...) Referência G – 1 (um) posto de trabalho de Arquivista para a Subunidade de Arquivo e Bibliotecas da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultural. 2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, e por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria n.º 256/2005 de 16 de março: (...) Referência E – Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria n.º 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)) 3 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 4 — 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, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. 5 — Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 6 - 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. 7 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: (...) 7.1— 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. 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. 8 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. 9 Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Santa Cruz. 10 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. 11 - 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. 12 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. 13 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. 14 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. 15 Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 16 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 n.º 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€. 17 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. 18 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>. 19 Não serão aceites candidaturas em suporte de papel. 20 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, 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. 21 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. 22 Os/As trabalhadores/as do Município de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 23 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. 24 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. 25 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. 26 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: a. 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). b. 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. 27 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.

28 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. Será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, efetuada em suporte de papel e com 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. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. 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:

28. 1 Referência G – Arquivo - Conceitos, legislação e/ou bibliografia – prova com consulta (não comentada nem anotada):

a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 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 n.º 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 n.º 149/83 de 5 de abril - Regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas, com as alterações subsequentes;

h) Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro - Regula a pré-arquivagem da documentação;

i) Decreto-Lei n.º 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 n.º 16/93, de 23 de janeiro - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, com as alterações subsequentes;

k) Lei n.º 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 n.º 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.

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

30 Como método facultativo 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. 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. 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. 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: a. para a generalidade dos candidatos (não abrangidos pelo artigo 36.º da LTFP): Referência G: $OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + ACP (40\%)$ 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 artigo 36.º da LTFP (exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as), os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: 33 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 caracterizadoras 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 34 A Entrevista de Avaliação de Competências, conforme já descrito acima, 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. 35 A Avaliação Psicológica como

método facultativo a utilizar nas referências A, C, E, F e G, e conforme descrito acima, 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 36 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento gerais, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: Referência 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) 37 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. 38 Composição do Júri - Referência G: 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. 39 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. 40 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. 41 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. 42 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. 43 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. 44 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. 45 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. 46 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. 47 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. 48 A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 49 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. 50 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. 51 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. 52 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. 53 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. 54 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. 55 Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor. 56 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, com o pelouro, Dr.ª Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: