



## AVISO (Integral) nº 332/2021

### ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUM PARA OCUPAÇÃO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO E A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea a) nº 1 e nº 5, ambos do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artº 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por proposta do presidente da câmara municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 9 de agosto de 2021, foi determinada a abertura, pelo período de **10 dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) em Diário da República, de dois procedimentos concursais para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho. Dois postos, no âmbito da carreira/categoria de técnico superior/psicólogo clínico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, ao abrigo da alínea i) do nº 1 do artº 57º da LTFP; e um posto, igualmente, na carreira/categoria de técnico superior, na área da conservação e restauro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste município, para o exercício das seguintes funções:

- **Procedimento A** - 2 postos de trabalho para **técnico superior/psicólogo clínico**
- **Procedimento B** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/conservação e restauro**

**1- Conteúdo funcional da carreira de técnico superior (Procedimento A e B)** - Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e outras atividades de apoio geral ou especializado; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e representação do órgão em assuntos da sua especialidade.

#### **1.1. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/psicólogo clínico (Procedimento A)**

- Realizar sessões de mentoria aos alunos sinalizados, participando nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar do Programa
- Realização de encontros follow-up para monitorização da manutenção dos ganhos obtidos
- Integrar e promover o Programa de Parentalidade Positiva, criando grupos de apoio/suporte com os pais e de partilha mútua, realizando sessões de follow-up e sessões individuais de coaching e apoio parental;
- Integrar e promover o Programa da Academia de Inteligência Emocional, realizando sessões de avaliação e psicométrica psicológica e psicossocial, consultas e acompanhamento e promovendo a gestão psico-emocional e a resiliência nas crianças, jovens e respetivas famílias e junto da comunidade escolar;
- No âmbito do Programa de coaching para o empreendedorismo, colaborar na preparação e implementação de um concurso anual de empreendedorismo criativo;

- Participar nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar das várias atividades dos programas, integrando reuniões periódicas e elaborando relatórios de avaliação relativos à execução e impacto das atividades contempladas nos programas supra mencionados.

### **1.2. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/ conservação e restauro (Procedimento B)**

- Executar e orientar trabalhos de limpeza, conservação e restauro de documentos e outros objetos;
- Controlar ambientalmente os depósitos em geral;
- Preparar e executar trabalhos de acondicionamento dos diversos materiais;
- Elaborar relatórios de conservação e restauro;
- Elaborar pareceres, informações e textos de divulgação sobre preservação de documentos;
- Colaborar na preparação e montagem de exposições;
- Elaborar estudos e implementar ações na área da conservação preventiva.

## **2- Modalidade de constituição da relação jurídica**

**2.1. Procedimento A:** a relação jurídica a constituir será através de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, ao abrigo da alínea i) do nº 1 do artº 57º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o qual cessará, de acordo com a candidatura aprovada a fundos comunitários, a 30 de dezembro de 2022, ou noutra data que possa vir a ser considerada possível, no âmbito da referida candidatura e projeto.

**2.2. Procedimento B:** a relação jurídica é constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**3- Local de trabalho:** Área do Município.

## **4 - Determinação do posicionamento remuneratório:**

**4.1.** Nos termos do artº 38º da LTFP, o posicionamento remuneratório é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

**4.2.** Em cumprimento da alínea d) ii) do artº 19º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam, carreira e categoria de que sejam titulares, posição remuneratória que detêm nessa data, atividade que executam e órgão ou serviço onde exercem funções.

**4.3.** Para efeitos do disposto no artº 38º da LTFP, para os **Procedimentos A e B** a remuneração base de referência a considerar é de € 1205,08, correspondente ao nível remuneratório 15, 2ª posição, tudo nos termos da Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho e do DL nº 10/2021, de 1 de fevereiro.

## **5- Requisitos de admissão**

**5.1.** Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

**5.2.** Devem reunir os **requisitos gerais** previstos no artº 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho:



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

## 6- Habilitações literárias

- Os candidatos de **ambos os procedimentos** deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

**Procedimento A** - Licenciatura em psicologia clínica;

**Procedimento B**- Licenciatura em conservação e restauro;

### 6.1. Certificações específicas

No **Procedimento A (psicólogo clínico)** é exigida cópia da cédula profissional comprovativa da inscrição na respetiva Ordem Profissional, ou declaração emitida pela entidade.

Assiste ao júri a faculdade de conferir a validade das inscrições, ou de solicitar aos candidatos que apresentem novo documento comprovativo das mesmas, sempre que se suscitarem dúvidas quanto à validade dos documentos entregues.

## 7- Âmbito do recrutamento:

**7.1.** Nos termos do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e a candidatos sem vínculo de emprego público.

**7.2.** 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, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

## 8- Métodos de seleção:

**8.1.** No **Procedimento A**, será adotado o método de seleção previsto no n.º 6 do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro - Entrevista Profissional de Seleção.

**8.2.** No **Procedimentos B**, Nos termos do art.º 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de

↑

abril, alterada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos. Nos termos do nº 4 do citado artº 36º da LTFP e da alínea a) do nº 1 do artº 6º da citada portaria. Constitui, ainda, método de seleção a Entrevista Profissional de Seleção.

A prova será teórica de conhecimentos, terá a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes matérias:

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual- Parte III- Do Procedimento Administrativo- artºs 53º a 134º e Parte IV- Da Atividade Administrativa- artºs 135º a 199º;

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artºs 122º a 143º, (Capítulo V- Tempos de não Trabalho) e artºs 176º a 234º (Capítulo VII – Exercício do poder disciplinar);

- Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artºs 237º a 257º, na sua redação atual (Férias e faltas);

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

- Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro.

- Lei-Quadro dos Museus Portugueses, Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

**\* Os candidatos devem fazer-se acompanhar dos diplomas legais na prova de conhecimentos.**

**\* Na prova não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico**

**8.3. A Avaliação psicológica**, destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

**8.4. A Avaliação Curricular** visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

**8.5. A Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

**8.6. A Entrevista Profissional de seleção** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, cujos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constarão em ata a facultar aos candidatos, sempre que solicitado.

**8.7.** Cada método de seleção é **eliminatório**, nos termos do nº 9 do artº 9º da Portaria em referência.

**9. Classificação e ordenação final** - Sem prejuízo do cumprimento das prioridades legais a que haja lugar, a ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da soma das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, ponderadas da seguinte forma:

### **9.1. Procedimento A**



$$CF=(AC \times 0,70) + (EPS \times 0,30)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de seleção

## **9.2. Procedimento B**

$$CF= (PC \text{ ou } AC \times 0,40) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

Em que:

CF = Classificação final

PC = Prova Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de seleção

## **10- Prazo para apresentação das candidaturas:**

**10 dias** úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) em Diário da República.

## **11- Formalização das candidaturas:**

**11.1.** As candidaturas devem ser apresentadas, **preferencialmente, em suporte eletrónico**, para o [email candidaturas@cm-benavente.pt](mailto:candidaturas@cm-benavente.pt), mas podem ser remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Praça do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto **10** do presente aviso. Podem, ainda, ser apresentadas **presencialmente** em suporte de papel, na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos, em Benavente, ou na Subunidade Orgânica Administrativa de Samora Correia, sendo o atendimento pessoal limitado a uma pessoa de cada vez, tendo em conta as decisões legalmente tomadas no combate à pandemia por Covid 19.

**11.2.** Caso o número de candidaturas não permita que o atendimento presencial, efetuado nos termos anteriormente definidos, seja garantido a todos os candidatos, deverão os mesmos optar pelo envio da candidatura pelo correio, ou pela via eletrónica.

**11.3.** As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

**a)** Formulário, devidamente preenchido, com a indicação do posto de trabalho a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória, nos termos do Despacho nº 11321/2009, publicado na II Série do Diário da República nº 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Benavente ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)), em atividade municipal/requerimentos e minutas.

**b)** Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado;

**c)** Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas, quando haja lugar à aplicação do método Avaliação Curricular;

**d)** Cópia do certificado de habilitações literárias, em ambos os procedimentos, devendo ainda, os candidatos no procedimento **A**, apresentar cópia da cédula profissional ou declaração emitida pela respetiva ordem profissional, nos termos do ponto **6.1.** do presente Aviso;

7

e) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho.

A declaração do serviço deve fazer referência expressa à experiência do candidato, no âmbito das funções específicas inerentes ao posto de trabalho em causa.

f) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

g) Para os efeitos previstos no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

**11.4. Sempre que a candidatura for apresentada presencialmente, deve o candidato fazer-se acompanhar da cópia de todos os documentos que devem acompanhar a candidatura, nos termos do ponto 11.3., não havendo lugar à sua reprodução por parte dos serviços municipais.**

**11.5.** A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes nos pontos 5 e 6 do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica, nos termos do nº 8 do artº 20º da Portaria nº 125-A/2019.

**11.6.** Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

## **12- Composição do júri:**

### **Procedimento A**

Presidente- Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal da Cultura, Educação, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Eva Oliveira Teles, dirigente da unidade orgânica de Educação e Ação Social, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Susy Cristina Santos Graça, técnica superior/psicóloga e Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos.

### **Procedimento B**

Presidente- Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal da Cultura, Educação, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Aníbal Manuel Rodrigues Ferreira, técnico superior/História;

Vogais suplentes: Maria Margarida Cardeira Seno, técnica superior sociologia e Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos.

**13** –Nos termos da alínea b) do nº 1 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1º dia útil seguinte à

publicação do aviso (por extrato) no Diário da República, e na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)).

**14-** Prazo de validade - O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019.

**15-** A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicitada no site oficial da Câmara Municipal de Benavente.

Paços do Município de Benavente, 06 de setembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos António Pinto Coutinho)

