



AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria Técnico Superior - Jurista.

1 – Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 20 de julho de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior – Jurista.

2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo 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 em situação de requalificação”. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa (CIMBB), sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação no âmbito da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em virtude da mesma não ter sido ainda constituída – conforme declaração emitida por esta Entidade.

3 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

4 – Local de trabalho: toda a área do concelho de Castelo Branco.

5 – Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior (grau de complexidade funcional 3), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e à caracterização do perfil funcional constante no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados para o ano 2020, de onde se destacam a realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica; elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos dos Serviços; a recolha, tratamento e divulgação de legislação, bem como normas de jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos Serviços; acompanhamento de processos judiciais onde os Serviços Municipalizados estão envolvidos, procedendo à instrução de processos de contraordenação, disciplinares e cobranças coercivas de dívidas aos SMCB; participações ao Ministério Público; dar cumprimento ao definido no Sistema e Política de Gestão Integrada (Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho); acompanhamento dos procedimentos relacionados com o Regulamento Geral de Proteção de Dados; acompanhamento dos procedimentos de contratação pública e dos processos de recrutamento de

trabalhadores, bem como exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas, incluindo apoio jurídico a todos os serviços internos.

6 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 – Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição, nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de 1 205,08 €.

8 – Âmbito do recrutamento: o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Anexo I da LTFP, ou colocados em situação de valorização profissional. Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho nos termos anteriormente referidos, foi autorizado que se proceda ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (n.º 4 artigo 30).

9 – Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, 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 destes SM, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 – Requisitos de admissão:

10.1 – Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício de funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 – Requisito habilitacional: licenciatura em Direito;

10.3 – No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 – De acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos devem reunir os requisitos gerais e outros até ao último dia do prazo de apresentação da candidatura.

12 – Apresentação das candidaturas:

12.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Setor de Recursos Humanos e Expediente e na página eletrónica destes Serviços Municipalizados em (www.sm-castelobranco.pt), podendo ser entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos e Expediente durante o horário de expediente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas para: Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida Nuno Álvares, n.º 32 – 6000-083 Castelo Branco, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

12.2 – Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

12.3 – O formulário, devidamente datado e assinado, deve indicar expressamente a referência a este concurso e ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, nomeadamente:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

i. A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

ii. A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detida;

iii. A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

iv. A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

v. As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou a declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.

d) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação.

12.4 – É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto anterior aos candidatos que se encontrem a exercer funções nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento.

12.5 – Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos na alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1 do presente Aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um daqueles requisitos.

12.6 – A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos candidatos, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

12.7 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.8 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

13 – Métodos de seleção:

13.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 6.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se pelos seguintes métodos:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os restantes candidatos.

13.2 – Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar, por escrito, a aplicação daqueles métodos e, nesse caso, ser-lhes-ão aplicados os métodos previstos na alínea b).

13.3 – Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, 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. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) - ponderando-se as ações de formação profissional e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso; Experiência Profissional (EP) - com incidência sobre o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto e Avaliação de Desempenho (AD) – relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 20 \%) + (EP \times 30 \%) + (AD \times 25\%)$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular; HA - Habilitações Académica; FP- Formação Profissional; EP - Experiência Profissional; AD - Avaliação do Desempenho.

13.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 dos comportamentos em análise.

13.5 – A Prova de conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Esta será classificada de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, e terá a duração de 120 minutos e tolerância de 15 minutos, com a possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Será elaborada com base na seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código de Procedimento Administrativo; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua atual redação; Regime de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação). Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2ª. Série, N.º. 21, de 30 de janeiro de 2013; Sistema de avaliação do desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambos na sua atual redação. Código dos Contratos Públicos (CCP) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação. Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Decreto-Lei n.º 147/2017, de 05 de dezembro, que estabelece o regime da tarifa social relativa à prestação dos serviços de águas; Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, na sua atual redação, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos essenciais; Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, - Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos. Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Município de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2ª. Série, N.º.199,

de 17 de outubro de 2016; Regulamento do Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos do Município de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2ª. Série, N.º.198, de 14 de outubro de 2016.

13.6 – A Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar as aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos tendo com referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.7 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração de 30 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética, com arredondamento às centésimas.

14 – A Classificação Final (CF) – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obedecerá às seguintes formulas:

- a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

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

- b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

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

Em que:

CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 publicadas na página da Internet dos Serviços Municipalizados.

15 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16 – Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 – Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do citado diploma.

18 – Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, disponibilizado na página da internet dos Serviços Municipalizados ou no Setor de Recursos Humanos e Expediente.

19 – Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

20 – Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações dos SMCB e disponibilizada na página da Internet dos mesmos.

21 – Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível, nas instalações dos SMCB e disponibilizada na página da Internet dos mesmos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.

22 – Composição do Júri:

Presidente: Susana Isabel Lourenço Valente, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: João Andrade Carvalho, Chefe de Divisão de Serviços Técnicos, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Paula Alexandra Riscado Marujo Oliveira, Técnica Superior e Nuno Manuel Querido Maricato, Técnico Superior.

23 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental terá a mesma composição do Júri do concurso.

24 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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”.

25 – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso de abertura será publicitado por extrato na 2.ª série do Diário da República, e de modo integral na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Internet dos Serviços Municipalizados.

Castelo Branco, 7 de setembro de 2020

O Presidente do Conselho de Administração,

José Augusto Rodrigues Alves