

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTORIA) NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ata número um

Aos vinte sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três, no Edifício dos Paços do Município, pelas quinze horas, reuniu o Júri do procedimento concursal, com vista à ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior (História), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Património Cultural e Bibliotecas constituído por Joanna Louisa Pereira Whitfield, Chefe da Divisão de Património Cultural e Bibliotecas (em regime de substituição), na qualidade de Presidente e Nuno José Borda de Água Nobre e Maria João Gomes da Silva Martins, Técnicos Superiores, na qualidade de vogais efetivos, conforme determinado pelo Despacho da Sr.ª Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, n.º 04/V-AMC/2023, de 15 de maio de 2023.

A presente reunião teve como objetivo definir e fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro, adiante designada por Portaria.

1. A aplicação de métodos de seleção terá por referência o Perfil de Competências que se anexa à presente ata – Anexo I;
2. O n.º 1 do artigo 36º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, adiante designada por LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimento (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
3. O n.º 2 do artigo 36º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo) os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

4. O júri deliberou aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

- Prova de Conhecimentos (PC) – Ponderação 100%
- Avaliação Psicológica (AP) – Apto ou Não Apto

4.1 A Prova de Conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 100% na nota final e visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções. A prova será escrita, com caneta, de realização individual, apenas com consulta de legislação não anotada e em suporte de papel, não sendo permitida a utilização de manuais anotadas e não sendo permitida a utilização de qualquer aparelho eletrónico, com a seguinte estrutura:

- i. 34 questões fechadas, num total parcial de 17 valores, de escolha múltipla e com 4 opções de resposta, e será avaliada nos seguintes termos:

- a) cada resposta certa será valorada com 0,5 valores;
- b) por cada resposta incorreta serão descontados 0,2 valores;
- c) a ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores.
- d) A atribuição de mais de uma resposta corresponderá à atribuição de 0 valores.

O candidato deverá escolher a resposta que considera mais correta ou mais completa assinalando com o “X” a marca respetiva.

- ii. 1 questão de resposta aberta, num total parcial de 3 valores, que será avaliada nos seguintes termos:

- a) Qualidade da informação transmitida: exatidão do conhecimento científico e académico e capacidade de análise da informação - 2 valores;
- b) Domínio da língua portuguesa: ortografia, gramática e vocabulário - 0,5 valores;
- c) capacidade de síntese: forma sintética, concisa e precisa de argumentação – 0,5 valores.

Não serão aceites repostas escritas fora do espaço respetivo. As repostas incompreensíveis ou ilegíveis não serão consideradas.

A prova terá a duração de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização. O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até dez dias úteis

antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura.

Os candidatos serão convocados para a sala, 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora de início da prova.

Na realização da prova será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

A classificação da prova será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Portaria e versará sobre matéria específica no domínio da história e património local e sobre matéria genérica aplicável aos municípios (normas legais e regulamentares aplicáveis), diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como bibliografia e legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

- a) Matéria genérica aplicável aos municípios:
 - i. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) -Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
 - ii. Regime Jurídico das Autarquias Locais -Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
 - iii. Código do Procedimento Administrativo -Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.
- b) Matéria específica no domínio da história:
 - i. Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro – Lei de Bases Do Património Cultural, na sua redação mais atual;
 - ii. Lei nº 47/2004, de 19 de agosto – Aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses;
 - iii. Regulamento do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, publicado em DR, 2ª Série nº 216, de 8 de novembro de 2021.
- c) Bibliografia específica (não sujeita a consulta):
 - i. *Construindo a Memória: As Coleções do Museu Arqueológico do Carmo* (2005) Associação dos Arqueólogos Portugueses, pp. 141-219;

- ii. FREIRE, Pedro, (2001), *A Carta de Doação de Azambuja (1200)*, O Mirante, Câmara Municipal de Azambuja;
- iii. FREIRE, Pedro (2001), “*Por Terras de Azambuja*” in *Patrimonia: Identidade, Ciências Sociais e Fruição Cultural*, N.º 8, ISSN: 0873-559X;
- iv. PEREIRA, José Machado, (2001), *Santa Maria de Azambuja: subsídios para a sua História e Arte*, Fundação Montepio Geral;
- v. *Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender*, (2004), Catálogo exposição do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja;
- vi. *Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender*, (2022), Roteiro da exposição de longa duração do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque – Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja;
- vii. SOARES, Maria Micaela, (1989), *O Concelho de Azambuja nas Memórias Paroquiais de 1758*, em *Separata do Boletim Cultural da Assembleia Distrital de Lisboa*, III Série nº 91 – 2º Tomo.

4.2 A **Avaliação Psicológica (AP)** visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências a que se refere o anexo 1 da presente Ata.

A Avaliação Psicológica será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, sendo garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros.

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

- **Avaliação curricular (AC) – Ponderação de 60%**
- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 40%**

4.3 A **Avaliação Curricular (AC)** tem uma ponderação de 60% da nota final e 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 obtido. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho,

que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. A Avaliação Curricular de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa Ficha de Avaliação Curricular, cujo modelo se anexa à presente Ata - Anexo II, sendo o resultado determinado pela seguinte fórmula:

$$AC = 20\% \text{ HAB} + 40\% \text{ EP} + 25\% \text{ FP} + 15\% \text{ AD}$$

Na qual:

AC - Avaliação Curricular

HAB - Habilitação Académica

EP - Experiência Profissional

FP - Formação Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

4.3.1. No parâmetro **HAB** na área da História, os critérios de seleção e respetiva pontuação são, de acordo com o mais elevado grau académico, os seguintes:

Habilitação	Pontuação
Doutoramento	20 valores
Mestrado pré Bolonha	18 valores
Licenciatura com mestrado integrado no pós Bolonha ou Licenciatura pré Bolonha	16 valores
Licenciatura pós Bolonha	14 valores

4.3.2. No parâmetro **EP**, pontua-se cada experiência profissional relacionada com a execução das funções inerentes ao posto de trabalho, devidamente confirmada pela entidade onde foram exercidas as funções, de forma cumulativa e de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20:

Experiência Profissional	Pontuação
Igual ou superior a 10 anos completos de experiência	20 valores
Igual ou superior a 5 e inferior a 10 anos	18 valores
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos	16 valores
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos	14 valores
Inferior a 1 ano	12 valores

4.3.3. No parâmetro **FP**, o Júri considerará e pontuará todas as ações de formação, frequentadas nos últimos 10 anos, diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com o quadro infra. Os critérios a relevar na avaliação deste parâmetro serão a duração e o âmbito da formação, sendo apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que comprove a frequência e duração das mesmas. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a sete horas, pontuando-se a formação profissional de forma cumulativa, de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20:

Formação Profissional	Pontuação
Igual ou superior a 200 horas de formação	20 valores
Igual ou superior a 100 e inferior a 200 horas de formação	18 valores
Igual ou superior a 80 e inferior a 100 horas de formação	16 valores
Igual ou superior a 60 e inferior a 80 horas de formação	14 valores
Igual ou superior a 40 e inferior a 60 horas de formação	12 valores
inferior a 40 horas de formação	10 valores

4.3.4 No parâmetro **AD**, será considerada a avaliação relativa aos últimos 3 ciclos avaliativos, sendo os critérios de seleção e respetiva pontuação os seguintes:

Avaliação Qualitativa	Pontuação
3 menções de Relevante	20 valores
2 menções de Relevante e 1 de Adequado	18 valores
1 menção de Relevante e 2 de Adequado	16 valores
3 menções de Adequado	10 valores
A quem não tenha AD por causa que não lhe seja imputável	10 valores
1 ou mais menções de Desadequado	0 valores

Só será contabilizada a avaliação de desempenho devidamente comprovada, nomeadamente através de declaração emitida pelos serviços e apenas serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados (fotocópia).

4.4 A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** tem uma ponderação de 40% da nota final e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das

competências comportamentais identificadas no perfil de competências referido no anexo 1 desta Ata. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida num guião de entrevista associado a uma grelha de avaliação individual.

5. Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores ou, no caso da Avaliação Psicológica (AP), de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

Ordenação Final = PC (100%)

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

Ordenação Final = AC (60%) + EAC (40%)

Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.

Persistindo o empate e esgotadas as formas de desempate entre os candidatos aprovados, previstas no ponto anterior, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

1.º Candidato com experiência de trabalho na área territorial do município;

2.º Candidato com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho.

6. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, determinando a exclusão do mesmo.
7. Apara aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/ elementos / aspetos devidamente documentados.
8. O júri deliberou que as candidaturas serão remetidas por correio eletrónico, devendo os candidatos que apresentarem por outro meio, entregar justificação de não utilização do correio eletrónico, cabendo ao júri a decisão de aceitação, ou não, da referida candidatura, em conformidade com o disposto no artigo 13.º da Portaria.
9. O júri deliberou que as notificações e comunicações dirigidas aos candidatos serão efetuadas através de correio eletrónico, conforme o artigo 6.º da Portaria.



10. Os candidatos admitidos serão convocados, no âmbito do artigo 6.º da Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

À presente ata anexa-se, também, a proposta de aviso de abertura – **ANEXO III**.

As deliberações foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos membros do Júri presentes.

O Júri

A Presidente:

O 1º Vogal Efetivo:

A 2ª Vogal Efetivo:

Joanna Louisa Pereira Whitfield
*Chefe da Divisão de Património Cultural
e Bibliotecas*

Nuno José Borda de água Nobre
Técnico Superior

Maria João Gomes da Silva Martins
Técnica Superior

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A. ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

A 1 - DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Município de Azambuja

NIPC: 506821480

Telefone geral: 263 400 400

Morada: Praça do Município, n.º 19, Azambuja

Localidade: Azambuja

Código Postal: 2050-315

A 2 - DADOS DO INTERLOCUTOR

Nome: Maria João Gomes da Silva Martins

Cargo/Categoria: Técnica Superior

Telefone: 263 400 407

E-mail: rh@cm-azambuja.pt

A 3 - DADOS DOS POSTOS DE TRABALHO

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Enquadramento na estrutura orgânica: Divisão de Património Cultural e Bibliotecas

Identificação das principais atividades/tarefas: A caracterização da carreira (grau de complexidade funcional 3), em função do respetivo conteúdo funcional, é a constante do anexo à LTFP, concretizando-se, entre outras, nas seguintes atividades:

Área de atividade	Atividades/Tarefas
História	Investigação e estudo da história local e regional;
	Organização, conservação e estudo de fundos documentais;
	Inventariação e documentação de coleções museológicas;
	Organização de reservas museológicas;
	Elaboração e organização de colóquios e respetivo material de divulgação;
	Conceção, montagem e dinamização de exposições de índole temporário e respetivo material de divulgação;

	Calendarização, gestão, conceção e execução de atividades direcionadas ao público em geral;
	Preparação, coordenação e execução de projetos no âmbito dos serviços educativos;
	Auxiliar na abertura e funcionamento do Museu Municipal ao público;
	Receção e visita orientada a diversos públicos à exposição de longa duração do Museu Municipal;
	Realização de vistas guiadas ao Património Concelhio;
	Acompanhamento, visitas guiadas e apoio logístico a trabalhos arqueológicos em locais de património classificado existentes no Concelho;
	Conceção de textos e módulos informativos e expositivos no âmbito da história local;
	Recolha e registo de tradições, usos e costumes através de documentação histórica e recolha oral;
	Elaboração de documentos estruturantes e normalizadores para o correto funcionamento de equipamentos com índole histórico e do património cultural;
	Implementação e conceção de estratégia de comunicação e marketing nas redes sociais em coordenação com a área da Comunicação;
	Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

B. CONHECIMENTOS TÉCNICOS EXIGÍVEIS NO INGRESSO

Habilitações Académicas: Licenciatura em História.

Possibilidade de substituição por experiência ou formação profissional na área: Não existe lugar à substituição;

Formação profissional na área valorizada: Serão consideradas todas as ações de formação frequentadas nos últimos 10 anos e diretamente relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional e conhecimentos especializados na área valorizados: Será considerada cada experiência profissional relacionada com a execução das funções inerentes ao posto de trabalho;

C. EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

C 1 – APTIDÕES COGNITIVAS

Compreensão de instruções, raciocínio lógico, análise crítica de informação verbal e escrita, capacidade de concentração, literacia da informação e digital.

C 2 – CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE

Adaptável, crítico, autoconfiante, atencioso, planificador, confiável, ativo, consciencioso, responsável, cumpridor, emocionalmente controlado e realizador.

C3 – COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contém competências comportamentais consideradas essenciais, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem-sucedido da função e a competente gestão das emoções.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhe estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas:

Orientação para Resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);
- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perserverante no alcançar das metas definidas;
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Orientação para o serviço público: capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos;
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores de transparência, integridade e imparcialidade;
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações;
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

- Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades;
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição;
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos;
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

Análise da informação e sentido crítico: capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das atividades ou como suporte à tomada de decisão.

- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudar os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação. Compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas;
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas;
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias da informação e de conhecimento com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

Inovação e qualidade: capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

- Resolve com criatividade problemas não previstos;
- Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho;
- Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo;
- Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.



ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR – HISTÓRIA

NOME:

Parâmetro: Habilitação (HAB)

Habilitação	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da formação	Pontuação	
Valoração da Formação profissional		

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Ano	Avaliação Quantitativa	Valoração da Avaliação de Desempenho

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD$$

AVALIAÇÃO CURRICULAR Classificação Final	HAB	EP	FP	AD

Legenda:

AC – Avaliação Curricular / HA – Habilitação académica / EP – Experiência Profissional / FP – Formação profissional / AD – Avaliação de desempenho

Azambuja, ... de de 2023

fw
[Handwritten signature]

ANEXO III – PROPOSTA DE AVISO DE ABERTURA

Aviso N.º ___/2023

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de técnico superior – área de História, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (Portaria) torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 14 de fevereiro de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município, na carreira e categoria de técnico superior - na área de história, para a Divisão de Património Cultural e Bibliotecas.

2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município para o referido posto de trabalho.

3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime de requalificação)

4 - Não se encontra ainda constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais).

5 - A Portaria, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ERC (Entidade de Recrutamento Centralizado).

6 - Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na LTFP, na redação atual, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

7 - Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

8 - Local de trabalho: área do Município de Azambuja.

9 - Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional, de grau de complexidade 3, previsto no anexo à LTFP - “Funções consultivas, de estudo, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com a responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores”, concretizando-se nas seguintes funções específicas: estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar para decisão superior; investigação e estudo da história local e regional; organização, conservação e estudo de fundos documentais; inventariação e documentação de coleções museológicas; organização de reservas museológicas; elaboração e organização de colóquios e respetivo material de divulgação; conceção, montagem e dinamização de exposições de índole temporário e respetivo material de divulgação; calendarização, gestão, conceção e execução de atividades direcionadas ao público em geral; preparação, coordenação e execução de projetos no âmbito dos serviços educativos; auxiliar na abertura e funcionamento do Museu Municipal



ao público; receção e visita orientada a diversos públicos à exposição permanente do Museu Municipal; realização de vistas guiadas ao património Concelhio; acompanhamento e apoio logístico de escavações arqueológicas em locais de património classificado existentes no concelho; conceção de textos e módulos informativos e expositivos no âmbito da história local; recolha e registo de tradições, usos e costumes através de documentação histórica e recolha oral; elaboração de documentos estruturantes e normalizadores para o correto funcionamento de equipamentos com índole histórica e do património cultural; executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência; implementação e conceção de estratégia de comunicação e marketing nas redes sociais em coordenação com a área da Comunicação.

9.1 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, revista pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro - 2.ª posição, nível 16 - 1.333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos).

11 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data-limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 - Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP):

- 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 das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 - Requisitos específicos:

- a) Licenciatura, ou grau académico superior, em História.
- b) Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão, sob pena de exclusão, apresentar com a sua candidatura documento comprovativo correspondente ao reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

12 - Âmbito do recrutamento: Na sequência dos pareceres favoráveis, proferidos pelo órgão Executivo, na sua reunião de 14 de fevereiro de 2023, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, os procedimentos concursais destinam-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado/determinável previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

13 - Nos termos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Município de Azambuja idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 - Formalização das candidaturas: de acordo com o estabelecido no artigo 13.º, da Portaria, as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município na área de Recursos Humanos) em [https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario Candidatura RH v7 2023.pdf? t=1679994090](https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario_Candidatura_RH_v7_2023.pdf? t=1679994090)



14.1 - Entrega de candidaturas: as candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o e-mail rhrecrutamento@cm-azambuja.pt, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, até ao termo do prazo fixado.

14.2 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

15 - O formulário de candidatura, corretamente preenchido e assinado, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, constantes do ponto 11.1 do presente aviso, exceto se o candidato declarar, sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário tipo de candidatura, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com "X" o quadrado a isso destinado;

- Fotocópia legível do certificado das habilitações literárias;

- Curriculum Vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, a identificação do candidato, as habilitações literárias, experiência profissional (funções que exerce, bem como as que exerceu com a indicação dos respetivos períodos de permanência) as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

- Fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

15.1 - No caso de candidato já detentor de vínculo de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deve, igualmente, apresentar:

- Declaração comprovativa, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que circunstancie, de forma inequívoca: a modalidade da relação jurídica de emprego público; carreira e categoria em que se encontra integrado; atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho; tempo de exercício de funções na carreira, categoria e administração pública em anos, meses e dias e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento; avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo ou, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LTFP.

15.2 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos por este diploma, devem declarar sob compromisso de honra, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção.

15.3 - Os candidatos trabalhadores do Município de Azambuja estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

- O documento comprovativo do requisito habilitacional, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual;

- A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.1, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho obtida;

- Os documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no Curriculum Vitae.

15.4 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.



16 - Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e artigo 17.º da Portaria:

16.1 - Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

16.1.1 - A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, tem uma ponderação de 100% da nota final. A prova será escrita, apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, sendo constituída por 34 questões fechadas, de escolha múltipla, com 4 opções de resposta e por 1 questão de resposta aberta. A prova terá uma duração de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização.

Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará sobre matéria específica no domínio da história e sobre matéria genérica aplicável aos municípios, diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

a) Matéria genérica aplicável aos municípios: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

b) Matéria específica no domínio da história: Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro - Lei de Bases Do Património Cultural, na sua redação mais atual; Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto - Aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses; Regulamento do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, publicado em DR, 2ª Série, nº 216, de 8 de novembro de 2021.

c) Bibliografia específica (não sujeita a consulta): *Construindo a Memória: As Coleções do Museu Arqueológico do Carmo* (2005) Associação dos Arqueólogos Portugueses, pp. 141-219; FREIRE, Pedro, (2001), *A Carta de Doação de Azambuja (1200)*, O Mirante, Câmara Municipal de Azambuja; FREIRE, Pedro (2001), *“Por Terras de Azambuja”* in *Patrimonia: Identidade, Ciências Sociais e Fruição Cultural*, N.º 8, ISSN: 0873-559X; PEREIRA, José Machado, (2001), *Santa Maria de Azambuja: subsídios para a sua História e Arte*, Fundação Montepio Geral; *Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender*, (2004), Catálogo exposição do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja; *Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender*, (2022), Roteiro da exposição de longa duração do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque - Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja; SOARES, Maria Micaela, (1989), *O Concelho de Azambuja nas Memórias Paroquiais de 1758*, em Separata do Boletim Cultural da Assembleia Distrital de Lisboa, III Série nº 91 - 2º Tomo.

16.1.2 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A AP será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato.

16.2 - Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16.2.1 - A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60% da nota final, visa aferir os elementos, considerados parâmetros de avaliação, de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HAB), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD).

A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD)$.



No âmbito do método Avaliação Curricular, pode ser exigida, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16.2.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 40% da nota final e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, extraídas da lista de competências prevista para a respetiva carreira/categoria, constante da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

A classificação final da EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através de média simples ou ponderada, e expressa até às centésimas.

16.3 - A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional

$CF = 100\% PC$

b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional:

$CF = 60\% AC + 40\% EAC$

Sendo que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

17 - Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a (nove virgula cinco) valores ou, no caso na Avaliação Psicológica (AP), de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, determinando a exclusão do mesmo.

19 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 - Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º, da Portaria, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.

20.1 - Persistindo o empate e esgotadas as formas de desempate entre os candidatos aprovados, previstas no ponto anterior, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente: 1.º Candidato com experiência de trabalho na área territorial do município; 2.º Candidato com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho.

21 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos do artigo 6.º da Portaria para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar; ii) De acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 6.º da mesma Portaria e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência de interessados. As alegações a apresentar pelos candidatos têm por



suporte formulário tipo disponível em [https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario Audiencia RH v2 2023.pdf? t=1679994090](https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario_Audiencia_RH_v2_2023.pdf?t=1679994090)

Em conformidade com o artigo 22.º da Portaria a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a publicar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Município e disponibilizada em <https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do artigo 6.º da Portaria.

22 - Atento o artigo 25.º da Portaria: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto no artigo 6.º da mesma Portaria; ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no artigo 6.º; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, publicitada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em <https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213>

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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".

24 - Para efeitos dos artigos 13.º e 47.º da Constituição da República Portuguesa, todas as pessoas são incentivadas a concorrerem independentemente do sexo, da sua diversidade funcional (necessidades especiais e deficiência), identidade de género, orientação sexual, origem cultural e étnica, religião, convicção política ou ideológica, situação económica ou condição social e em situação de parentalidade, amamentação ou aleitamento.

25 - O Município de Azambuja informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidaturas aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto na Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria. 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 n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

26 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos são publicitados por extrato na 2.ª série do Diário da República, na íntegra na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Azambuja (<https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213>)

27 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

28 - Composição do Júri:

Presidente - Joanna Louisa Pereira Whitfield, Chefe da Divisão de Património Cultural e Bibliotecas;

Vogais efetivos - Nuno José Borda de Água Nobre e Maria João Gomes da Silva Martins, Técnicos Superiores;

Vogais suplentes - Ana Luisa Cruz Ferreira Filipe e Elisete Maria Vitorino Rodrigues, Técnicas Superiores.

__ de junho de 2023. - A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Ana Margarida Serrano Gaspar Coelho