

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202212/0203  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Alijó  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1.268,04  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, acrescida das seguintes especificidades: realização de atendimentos individuais e personalizados, disponibilizando às pessoas e às famílias apoio na resolução dos seus problemas; efetuar visitas domiciliárias às famílias, sempre que se justifique; estudar e elaborar o processo individual e diagnóstico dos agregados familiares beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI), recolhendo a informação necessária; negociar, definir e acompanhar com a família o programa de inserção; desenvolver um trabalho de articulação, assente nas parcerias e nos recursos/serviços da comunidade de forma a promover a inserção dos beneficiários de RSI; fazer a gestão dos processos individuais de cada agregado familiar, enquanto mediador da intervenção em articulação com os diferentes intervenientes e entidades envolvidas no desenvolvimento dos programas de inserção; elaborar os relatórios de execução sempre que solicitados pelo Núcleo Local de Inserção (NLI); participar nas reuniões de NLI sempre que solicitadas pelo mesmo; contactar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os setores representados no NLI, bem como com outras entidades que desenvolvam a sua intervenção na comunidade.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação da Câmara Municipal de 07 de outubro de 2022

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Psicologia

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Psicologia

#### **Locais de Trabalho**

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Alijó	1	Rua General Alves Pedrosa, n.º 13	Alijó	5070051 ALIJÓ	Vila Real	Alijó

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### **Nº de Vagas/ Alterações**

#### **Formação Profissional**

**Outros Requisitos:** Inscrição como membro efetivo da Ordem dos Psicólogos

#### **Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó

**Contacto:** 259957100

**Data Publicitação:** 2022-12-13

**Data Limite:** 2022-12-28

#### **Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da Republica n.º 23388, II Série, de 12/12/2022 e Página Oficial do Município de Alijó

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso - Procedimentos concursais comuns de recrutamento 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 dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupado Mapa de Pessoal do Município de Alijó 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com a alínea a) do número 1 do artigo 4º e com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria) torna-se público, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 07 de outubro de 2022, a abertura dos procedimentos concursais para a admissão de trabalhadores para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal relativo a 2022, destinados a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, para a carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação de emprego por tempo indeterminado, no âmbito dos Acordos de Inserção (RSI) e por meu Despacho n.º 72/2022, de 11 de outubro de 2022, de acordo com as seguintes referências: ? Referência TS2/2022 – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – Serviço Social, para a Divisão de Desenvolvimento Social; ? Referência TS3/2022 – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – Psicologia, para a Divisão de Desenvolvimento Social. 2. Local de trabalho – Área do Município de Alijó. 3. Procedimento prévio – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Comunidade Intermunicipal do Douro (CIM), enquanto entidade gestora da requalificação nas

Autarquias Locais (EGRA), a CIM informou a 21 de setembro de 2022, ainda não se encontrar “constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Douro, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação”, e que o Município de Alijó, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 4. Reservas de recrutamento – Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Alijó para colmatar ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento. 5. Caracterização dos postos de trabalho 5.1. Referência TS2/2022 e Referência TS3/2022 – As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, acrescida das seguintes especificidades: realização de atendimentos individuais e personalizados, disponibilizando às pessoas e às famílias apoio na resolução dos seus problemas; efetuar visitas domiciliárias às famílias, sempre que se justifique; estudar e elaborar o processo individual e diagnóstico dos agregados familiares beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI), recolhendo a informação necessária; negociar, definir e acompanhar com a família o programa de inserção; desenvolver um trabalho de articulação, assente nas parcerias e nos recursos/serviços da comunidade de forma a promover a inserção dos beneficiários de RSI; fazer a gestão dos processos individuais de cada agregado familiar, enquanto mediador da intervenção em articulação com os diferentes intervenientes e entidades envolvidas no desenvolvimento dos programas de inserção; elaborar os relatórios de execução sempre que solicitados pelo Núcleo Local de Inserção (NLI); participar nas reuniões de NLI sempre que solicitadas pelo mesmo; contactar e estabelecer relações de cooperação e parceria com os setores representados no NLI, bem como com outras entidades que desenvolvam a sua intervenção na comunidade. 5.2. A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da LTFP. 6. Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, constituindo-se para os candidatos aprovados uma reserva de recrutamento interna, para idênticos postos, pelo prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final de acordo com o disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 7. Determinação do posicionamento remuneratório – Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho é a 2.ª posição, a que respeita o nível 16 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de Técnico Superior. 8. Âmbito de recrutamento 8.1 Considerando os princípios de boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos que devem presidir à atividade municipal, nos termos do disposto no artigo n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP e na alínea h) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria, a Câmara Municipal, por deliberação de 07 de outubro de 2022, autorizou a candidatura de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e conforme consta do Mapa Anual de Recrutamento autorizados para 2022. 8.2. De acordo com o disposto na 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Requisitos de Admissão 9.1 Requisitos gerais de admissão – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião pelos candidatos dos requisitos previstos no artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na atual redação, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Requisito habilitacional – Os candidatos 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: • Referência TS2/2022 – Licenciatura em Serviço Social; • Referência TS3/2022 – Licenciatura em Psicologia. 9.2.1. Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva dos graus académicos e habilitacionais mencionados. 9.3. Requisitos Especiais • Referência TS3/2022 – inscrição como

membro efetivo da Ordem dos Psicólogos. 10. Formalização de candidaturas

10.1. Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10.2 As candidaturas deverão ser efetuadas através do preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura disponível na página eletrónica da Autarquia, em Município> Recursos Humanos > Procedimentos Concursais. 10.3 O Formulário Tipo de Candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser entregue no Balcão Único de Atendimento, sito no Edifício da Câmara Municipal de Alijó, durante as horas normais de expediente, de segunda a sexta-feira - 9H00/12H30 – 14H00/17H30; através de correio registado, com aviso de receção, endereçado ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, n.º13, 5070-051 Alijó; ou através de correio eletrónico para recursos.humanos@cm-alijo.pt 10.4. No formulário de candidatura deve constar, sob pena de não ser considerada, a identificação do procedimento e a referência (Código da BEP) inequívoca a que se candidata. 10.5 As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, legalmente exigidos e constantes do ponto 9.1. do presente aviso, salvo se o candidato declarar no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúne os referidos requisitos; b) Curriculum vitae detalhado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); c) Documento comprovativo da inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional aplicável apenas ao procedimento concursal com a Referência TS3/2022; d) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.2. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas/ministradas a partir do ano de 2018, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, sob pena de não serem consideradas; f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 10.5.1 No caso de prévia titularidade de vínculo de emprego público, declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, devidamente atualizadas, da qual constem de forma inequívoca: a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a identificação da carreira/categoria em que se encontra integrado/a com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, o tempo de serviço detido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliados ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence. 10.5.2 Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 10.5.3 Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 10.6 Nas candidaturas efetuadas por correio eletrónico, o formulário de candidatura, bem como todos os documentos que o acompanham, deverão constituir um único ficheiro em formato PDF. 10.7 As notificações no âmbito do procedimento serão efetuadas através de correio eletrónico e/ou recorrendo às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º da Lei 4/2015, de 7 de janeiro. 10.8 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.9. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do número 3 do artigo 14.º da Portaria. 11. Apresentação de documentos 11.1 Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas

declarações. 11.2. O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou negligência do candidato, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 15.º da Portaria. 11.3. Conforme dispõe o n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 12. Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade e de economia processual e considerando o elevado número de candidatos que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais, assim como o princípio da boa gestão dos recursos, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em conformidade com o disposto no artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: 12.1. Aplicação, num primeiro momento, do primeiro método de seleção obrigatório, à generalidade dos candidatos admitidos; 12.2. Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento. 12.3. Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos; 12.4. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação; 12.5. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos. 12.6 Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos na data e hora para a qual foram notificados. 13. Métodos de seleção – Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, serão utilizados dois métodos de seleção obrigatórios. 13.1 Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares de categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira, ou tratando-se de candidatos colocados em situações de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC). 13.1.1 Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos referidos no ponto 13.2. 13.2 Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP). 14. Métodos de seleção obrigatórios 14.1 Avaliação Curricular – Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 14.1.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 14.1.2 A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$ . 14.1.3 Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração: a) Licenciatura – 18 valores; b) Mestrado ou Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores. 14.1.4 Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: ? Sem formação profissional – 4 valores; ? Com formação profissional: o < 100 horas – 10 valores; o > 100 horas e < 200 horas – 12 valores; o > 200 horas e < 400 horas – 16 valores; o > 400

horas e < 550 horas – 18 valores; o > 550 horas – 20 valores. 14.1.4.1. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação. 14.1.5. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos: menos de um ano: 8 valores; entre um e dois anos: 10 valores; entre três e quatro anos: 12 valores; entre cinco e seis anos: 14 valores; entre sete e oito anos: 16 valores; entre nove e dez anos: 18 valores; mais de dez anos: 20 valores 14.1.6 A Avaliação de Desempenho (AD) refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 14.1.6.1. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular. 14.1.6.2. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. 14.1.6.3 Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro. 14.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as consequências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. 14.2.1 A entrevista de avaliação de competências (EAC), com duração até 30 minutos, será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito, previamente formados para a utilização deste método. 14.2.2. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. 14.2.3 A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. 14.3 Prova de conhecimento (PC) – A prova de conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa. 14.3.1. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, com a duração de 90 (noventa) minutos, e será constituída por questões escolha múltipla e de verdadeiro/falso, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. 14.3.2. Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita: a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; b) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e respetivas alterações, que aprova o Código do Trabalho; c) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e respetivas alterações, que aprova o Novo Código do Procedimento Administrativo; d) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e respetivas alterações, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; e) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento n.º 679/2016, de 27 de abril – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados; f) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação; g) Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alijó (publicado pelo Despacho n.º 2822/2022, na 2.ª série do Diário da República n.º 226, de 4/03/2022); h) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; i) Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro – Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual; j) Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto – adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, na sua redação atual; k) Constituição da República Portuguesa; l) O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais, no domínio da Ação Social; m)

Portaria n.º 65/2021, de 17 de março que estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais; n) Lei n.º 13/2003, de 21 de maio e respetivas alterações, que institui o Rendimento Social de Inserção (RSI). 14.3.3 A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização. 14.3.4. Durante a realização da prova não é permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.). 14.3.5 A classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. 14.3.6. Aos candidatos que compareçam com um atraso superior a 20 minutos relativamente à hora marcada e constante da convocatória para o efeito, será vedada a possibilidade de realização do método de seleção PC. 14.4 Avaliação psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido. 14.4.1 A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. 14.4.2 Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborada uma Ficha Individual de Avaliação Psicológica, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, sendo que apenas o resultado final será do conhecimento do restante júri e publicamente divulgado, dado que os restantes dados integram o processo individual de cada candidato ao qual só pode aceder o próprio e o avaliador, dado que no método em apreço será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. 15. Classificação e ordenação final – A ordenação final dos candidatos que completam o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultados da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 15.1. Aos candidatos que se enquadram no ponto 13.1, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = AC * 55\% + EAC * 45\%$ . Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 15.2. Aos candidatos que se enquadram no ponto 13.2, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = 100\% (PC) + Apto (AP)$ . Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos Teóricos; AP = Avaliação Psicológica. 15.3. Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria e no artigo 66.º da Lei 35/2014, de 20 de junho. 15.3.1. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: i) candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; ii) candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; iii) candidato com habilitação literária superior. 16. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente publicitada na página eletrónica do Município de Alijó, em [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt), em Recursos Humanos – Procedimentos Concursais, e afixada no placard de informação no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Alijó, sito na Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó. 17. As Atas do Júri e a lista unitária de ordenação final após homologação serão publicitadas na página eletrónica do Município de Alijó, em [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt), em Recursos Humanos – Procedimentos Concursais, e afixada no placard de informação no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Alijó, sito na Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação. 18. 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. 19. No âmbito da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica do Município de Alijó, em [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt), em Recursos Humanos – Procedimentos Concursais. 20. Composição do Júri Para a constituição do júri destes procedimentos designo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os elementos abaixo: 20.1 Referência TS2/2022 Presidente do Júri: Ana Paula Barbosa Narciso, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, como Presidente, que será substituída pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos; Vogais Efetivos: Maria Teresa Pereira Santos, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Formação Profissional e Arquivos, como primeira vogal, e Sandra Sofia Gomes Pedrosa Pinto, como segunda vogal, técnica superior de direito, ambas da Divisão de Gestão Organizacional. Vogais Suplentes: Susana Maria Rodrigues Agrelas Borges, técnica superior de psicologia da Divisão da Cultura, Educação e Desporto, como

primeira vogal, e Paula Cristina Alves Vieira Carvalho, como segunda vogal, técnica superior de contabilidade da Divisão Administrativa e Financeira. 20.2 Referência TS3/2022 Presidente do Júri: Ana Paula Barbosa Narciso, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, como Presidente, que será substituída pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos; Vogais Efetivos: Maria Teresa Pereira Santos, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Formação Profissional e Arquivos, como primeira vogal, e Sandra Sofia Gomes Pedrosa Pinto, como segunda vogal, técnica superior de direito, ambas da Divisão de Gestão Organizacional. Vogais Suplentes: Susana Maria Rodrigues Agrellos Borges, técnica superior de psicologia da Divisão da Cultura, Educação e Desporto, como primeira vogal, e Paula Cristina Alves Vieira Carvalho, como segunda vogal, técnica superior de contabilidade da Divisão Administrativa e Financeira. 21. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego (BEP) por publicação integral, na 2.ª Série do Diário da República e internet, por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 22. Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 01 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9º, 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 e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 23. Quotas de emprego – Nos termos do n.º 2 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade funcional for igual ou superior a 60%, é fixada de acordo com os postos de trabalho a concurso, de entre candidatos aprovados constantes da lista unitária de ordenação final homologada. 23.1 Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23.2 Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 24. Licitude do tratamento dos dados pessoais – Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 24.1 Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da 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. 24.2 Os dados recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura do presente procedimento concursal, em cumprimentos do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria. 25. Restituição e Destruição de documentos – Conforme previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação dos respetivos procedimentos concursais. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante aos procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 26. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal 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. 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Município de Alijó, 25 de novembro de 2022, O Presidente da Câmara Municipal, José Rodrigues Paredes

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		