

Aviso

- Abertura de Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 3 postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior para a Equipa do CLDS-5G -

1. Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que por proposta aprovada por unanimidade, deliberação n.º 62, da Câmara Municipal de Gavião, datada de 5 de fevereiro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho, para a carreira e categoria de Técnico Superior nas áreas de Serviço Social, Área Social ou Animação Sócio Cultural e Gestão de Empresas ou Economia;
2. Local de trabalho: área do Município de Gavião;
3. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A - 1 posto de trabalho, para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Serviço Social, CNAEF 0923, para candidatos detentores de Licenciatura em Política Social, nos termos do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, adiante designada por LTFP, caracterizando-se o posto de trabalho a ocupar, pelo exercício de funções de Coordenador Técnico da Equipa do CLDS-5G a quem compete: coordenar as diferentes ações do CLDS, assegurar as relações interinstitucionais, realizar os relatórios previstos, garantir a execução orçamental, gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações, implementar a recolha e a difusão de toda a informação necessária e apoiar o processo de dinamização de parcerias, proceder à articulação com o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (CAAS) e demais entidades que intervêm na área social, promover a articulação e a coerência das atividades com as políticas nacionais e europeias, dinamizar processos de articulação com interlocutores, bem como as correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com

as funções descritas no Regulamento da Estrutura Orgânica, Atribuições e Competências das Unidades e Subunidades Orgânicas do Município de Gavião;

Referência B - 1 posto de trabalho, para a carreira e categoria de Técnico Superior na áreas Social ou Animação Sociocultural, CNAEF 0923, para candidatos detentores de Licenciatura na área Social ou Animação Sociocultural, nos termos do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, adiante designada por LTFP, caracterizando-se o posto de trabalho a ocupar, pelo exercício de funções sob supervisão e orientação do Coordenador Técnico do CLDS, de execução das diferentes ações do CLDS, recolha da informação necessária, articulação diretamente com os destinatários com vista à sua integração nas diferentes ações, colaborar na recolha da informação necessária à difusão das diferentes ações e no processo de dinamização das parcerias, identificar necessidades específicas em termos da implementação das ações e reportá-las, bem como as correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no Regulamento da Estrutura Orgânica, Atribuições e Competências das Unidades e Subunidades Orgânicas do Município de Gavião;

Referência C - 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Gestão de Empresas (área CNAEF 0413) ou Economia (área CNAEF 0311), nos termos do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, adiante designada por LTFP, caracterizando-se o posto de trabalho a ocupar, pelo exercício de funções sob supervisão e orientação do Coordenador Técnico do CLDS já descritas no ponto anterior;

- 3.1. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP;
4. Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo por base como posição de referência a 1.º posição remuneratória, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.442,57€;

5. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Gavião da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem;
6. Âmbito do recrutamento:
 - 6.1. **Referência A:** de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o procedimento concursal para a referência indicada é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;
 - 6.2. **Referências B e C:** de acordo com os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nas referências B e C, por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.
7. Requisitos de admissão: conforme previsto no artigo 17.º da LTFP:
 - a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
8. Nível habilitacional:

Referência A - Licenciatura ou grau académico superior em Política Social (área CNAEF 0923);

Referência B - Licenciatura nas áreas Sociais ou Animação Sociocultural (área CNAEF 0923);

Referência C - Licenciatura em Gestão de Empresas (área CNAEF 0413) ou Economia (área CNAEF 0311);

 - 8.1. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
9. Outros requisitos: só serão admitidos à Referência A – Coordenador Técnico, candidatos que disponham de experiência profissional relevante para o exercício destas funções e que alie competências de gestão e de trabalho em equipa, bem como experiência na coordenação e na dinamização de parcerias;

10. Os candidatos deverão reunir todos os requisitos de admissão indicados até à data limite de apresentação das candidaturas.
 11. Nos termos da alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por 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 desta entidade idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;
 12. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimentos Concursais, datado e assinado, o qual se encontra disponível na página do Município, em www.cm-gaviao.pt/municipio/recursos-humanos/, no separador Procedimentos Concursais, devendo ser entregue até ao último dia do prazo fixado, por uma das seguintes vias:
 - a) Pessoalmente: no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Gavião situadas no Largo do Município em Gavião, durante o horário de expediente, dias úteis entre as 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00;
 - b) Por correio registado, com aviso de receção dirigido ao Presidente do Município de Gavião, Largo do Município, 6040-102 Gavião, sendo validada a data do carimbo dos correios até último dia do prazo de candidatura;
 - c) Por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-gaviao.pt.
- 12.1. O candidato deverá identificar no formulário os seguintes elementos:
- a) Identificação de forma clara e inequívoca do procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário de candidatura, do código da publicação do procedimento que corresponde o aviso da Bolsa de Emprego Público ou o número do aviso publicado no Diário da República;
 - b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
 - c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, morada completa, telefone e endereço de correio eletrónico;
 - d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, nomeadamente o nível habilitacional e a veracidade dos fatos constantes da candidatura;

- e) Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado, preferencialmente, o endereço de correio eletrónico constante no formulário de candidatura, ou na sua ausência a morada indicada;
- f) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria;
- g) Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Gavião estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 15, desde que indiquem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do certificado de habilitações, ou documento legalmente reconhecido;
- b) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, na qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e da descrição das funções exercidas e classificação obtida nos últimos três anos, nível de avaliação de desempenho os termos do SIADAP (se aplicável);
- c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação de desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito;
- d) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita às habilitações, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias);

14. Assiste aos membros do júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre qualquer situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sob pena de não serem consideradas;

15. Métodos de seleção:

- 15.1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;
 - 15.2. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências;
 - 15.3. Os métodos de seleção indicados no ponto 15.1 poderão ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhe, nesse caso, os métodos previstos no ponto 15.2 conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
 - 15.4. Cada um dos métodos de seleção, bem como as suas fases são de carácter eliminatório de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos ou fases, de acordo com o previsto no ponto 4 do artigo 21.º da Portaria;
 - 15.5. Atendendo à celeridade do presente procedimento concursal, e de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os restantes candidatos serão considerados excluídos, dispensando assim a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes;
 - 15.6. O presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de seleção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.
16. Forma natureza e duração da Prova de Conhecimentos:
- 16.1. Revestirá a forma escrita, de realização individual, teórica, com consulta em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 2 horas e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função. Será adotada a escala da 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas;

- 16.2. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.
- 16.3. Legislação e Bibliografia necessária à realização das Provas de Conhecimento em que devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos:
- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - b) Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual (Férias e Faltas - Artigos 237.º a 257.º);
 - c) Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Parte III – Do Procedimento Administrativo – Artigos 53.º a 134.º e parte IV da Atividade Administrativa – artigos 135.º a 199.º);
 - d) Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião – Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro;
 - e) Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
 - f) Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro;
 - g) Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão para o período de programação 2021-2027 – Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
 - h) Exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do programa de contratos locais de desenvolvimento social pelas autarquias locais - Portaria n.º 64/2021, de 17 de março;
 - i) Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social - Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto;
 - j) Alteração da transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social – Decreto-Lei n.º 87-B/2022, de 29 de dezembro;
 - k) Estabelece o regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação de 2021-2027 – Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março;
 - l) Modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027 – decreto-Lei n.º 5/2023 de 25 de janeiro.

16.4. Legislação adicional para a Referência C – Técnico Superior de Gestão de Empresas ou Economia:

- a) Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
- b) Regulamentação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
- c) Sistema de Normalização Contabilística - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

17. Composição do Júri do procedimento:

Referência A - Técnico Superior de Política Social, que irá desempenhar as funções de Coordenador da Equipa do CLDS;

- Presidente do Júri – Marta Alves, Técnica Superior de Serviço Social do Município de Gavião;
- Vogais Efetivos - Eva Churro, Técnica Superior de Psicologia (que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Duarte Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos, ambos do Município de Gavião;
- Vogais Suplentes – Ivone Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo e Sandra Simões, Chefe de Divisão Financeira do Município de Gavião;

Referência B - Técnico Superior na área Social e Animação Sociocultural:

- Presidente do Júri – Eva Churro, Técnica Superior de Psicologia do Município de Gavião;
- Vogais Efetivos - Marta Alves, Técnica Superior de Serviço Social (que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Duarte Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos, ambos do Município de Gavião;
- Vogais Suplentes – Ivone Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo e Sandra Simões, Chefe de Divisão Financeira do Município de Gavião;

Referência C - Técnico Superior na área de Gestão ou Economia:

- Presidente do Júri – Sandra Simões, Chefe de Divisão Financeira do Município de Gavião;

- Vogais Efetivos – Sara Martinho, Técnica Superior de Gestão (que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Duarte Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos, ambos do Município de Gavião;
 - Vogais Suplentes – Carlos Santos, Técnico Superior de Gestão e Ivone Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo;
17. A lista unitária de ordenação final de cada uma das referências, será disponibilizada, após a sua homologação, na página do Município de Gavião em <https://www.cm-gaviao.pt/municipio/recursos-humanos/> no separador criado para cada procedimento, e afixada em local visível e público nas instalações do Município, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação;
18. De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, de acordo com o n.º 3 do mesmo diploma, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
19. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março e em cumprimentos 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 discriminação”.

Gavião, 28 de abril de 2025,

O Presidente da Câmara,



José Fernando da Silva Pio

