



## DESPACHO

Nº de Registo: 55

Data: 03/01/2022

Processo: 2022/250.10.101/1

**Assunto:** Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho

**Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes**, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **DETERMINO**, ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º e com o artigo 11.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, a abertura pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da publicação do respetivo aviso na 2.ª série do Diário da República, de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alpiarça, nos termos seguintes:

**1 – Identificação e caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na área de Serviço Social** - No âmbito do 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, ao técnico superior de Serviço Social caberá, entre outras funções, acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do RSI, e nomeadamente, estudar, elaborar e gerir os processos individuais de cada agregado familiar; realizar entrevistas com titulares e demais elementos do agregado familiar; elaborar o diagnóstico da situação familiar; definir um projeto de promoção e autonomia social da família e negociá-lo com a mesma; desenvolver estratégias de acompanhamento do Programa de Inserção estabelecido; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do programa de inserção, a evolução dos elementos que integram o agregado familiar e manter o processo da família atualizado; realizar visitas domiciliárias às famílias, sempre que se justifique; elaborar com a equipa pluridisciplinar o plano de ação anual, bem como relatórios de progresso semestrais; realizar periodicamente reuniões com a equipa pluridisciplinar, no sentido de avaliar a eficácia da intervenção e estabelecer prioridades ou implementar novas estratégias de





atuação; gerir, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas Auxiliares de Ação Direta; contactar e articular com diferentes serviços, representados no NLI (Núcleo Local de Inserção), bem como os diferentes intervenientes ou entidades que possam contribuir para o desenvolvimento do Programa de Inserção; articular com o NLI de acordo com os procedimentos que por este vierem a ser definidos;

**Nota:** 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

**2 – Validade:** O procedimento é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 a 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro;

**3 – Dispensa de consulta ao INA:** De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "*As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação*";

**4 - Legislação aplicável:** Ao presente procedimento concursal são aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 109-A/2021 de 7 de dezembro;

**5 - Local de trabalho -** Área geográfica do Concelho de Alpiarça;

**6 - Determinação do posicionamento remuneratório:** Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a prevista na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única (€ 1.215,93);

**7 – Requisitos de admissão: 7.1 - Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:** a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até à data limite para apresentação das respetivas candidaturas; **7.2 - Habilitações literárias**





**exigidas** (artigo 34.º da LTFP): Licenciatura em Serviço Social; **Nota:** Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

**8 - Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas:** **8.1 - Forma:** As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt), nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro; **8.2 - Prazo:** O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro; **8.3 - Local:** As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, para o endereço: [recursoshumanos@cm-alpiarca.pt](mailto:recursoshumanos@cm-alpiarca.pt). **Não serão aceites candidaturas enviadas em suporte de papel;**

**9 – Formalização das candidaturas:** **9.1. - A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:** a) Curriculum Vitae detalhado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas; b) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas; c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional finalizadas; d) Declaração/cópia emitida pelo serviço público de origem da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho (caso existam) e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores detentores de contrato em funções públicas); **9.2 -** As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei; **9.3 -** É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município de Alpiarça, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual; **9.4 –** Com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar, ainda, declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponível na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt); **9.5 -** Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos





comprovativos das suas declarações;

**10 – Métodos de seleção:** De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125 – A/2019 de 30 de abril, aos candidatos admitidos são aplicados os seguintes métodos de seleção: **10.1 – Métodos de Seleção Obrigatórios:** **10.1.1** - Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do Posto de Trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular, a entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de seleção; **10.1.2** – Relativamente aos restantes candidatos, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a prova escrita de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção;

**11 – Composição do júri:** Presidente Miguel Coutinho Moita, Técnico Superior (Ação Social), Vogais Efetivos Teresa Paula Lourenço Leocádio, Técnica Superior (Recursos Humanos) e Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos; Vogais suplentes: Ricardo Lino Gomes Luciano, Técnico Superior (Psicologia) e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Financeira;

**12 - Lista unitária de ordenação final:** A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica;

**13 – Preferências:** **13.1** - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que 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. Para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção; **13.2** – Nos termos do disposto nos artigos 66.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 125- A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o trabalhador contratado a termo, tem preferência na lista de ordenação final dos candidatos em caso de igualdade de classificação;

**14 – Publicitação:** Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125- A/2019 de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os presentes procedimentos concursais serão publicitados: a) Na 2.ª série do Diário da República por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); c) Na página eletrónica do Município de Alpiarça, por extrato, a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP);





**15 - Acesso ao emprego e progressão profissional:** Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**DETERMINO**, ainda, que seja dado conhecimento ao júri designado para que proceda à fixação do sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, bem como os critérios de preferência sempre que subsistir igualdade de classificação, após a aplicação dos critérios legalmente estabelecidos.

A Presidente da Câmara Municipal

---

Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes

Assinatura digital de igual valor probatório dos congéneres em papel com assinatura manuscrita, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 290-D/99 de 02 de agosto, na atual redação  
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

