

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0754

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Coordenador Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1333,35

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

coordenador técnico (secretarias de escolas): exercer funções genéricas de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções específicas: na área da atividade administrativa das escolas: designadamente gestão de alunos, ação social escolar, pessoal docente, pessoal não docente, vencimentos, assiduidade, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo, expediente, apoio administrativo e enquadramento de alunos e famílias.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	1	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: O recrutamento é feito obrigatoriamente de entre candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado ou que não detendo a habilitação, já estivessem integrados na carreira a 1.01.2009 (de acordo com art.º 115º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro) e que que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, os requisitos gerais previstos no art.º 17º da LTFP.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do

Contacto: 214369023- recursos.humanos@cm-amadora.pt

Data Publicitação: 2024-11-18

Data Limite: 2024-12-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico (secretarias de escolas), destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Observações

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico (secretarias de escolas), destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1-Por delegação do Presidente da Câmara, conferida pelo Despachos n.º 28/P/2024 de 15.07.2024 e nº 41/P/2024 de 19.07.2024 e para os devidos efeitos, torna-se público que se procede à abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico (secretarias de escolas), destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), ainda não se encontra constituída. Mais se declara que o Município da Amadora não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

3- Local de trabalho – Agrupamentos de Escolas na área do Município da Amadora.

4- Requisitos: legais de admissão: O recrutamento é feito obrigatoriamente de entre candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado ou que não detendo a habilitação, já estivessem integrados na carreira a 1.01.2009 (de acordo com art.º 115º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro) e que que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, os requisitos gerais previstos no art.º 17º da LTFP.

4.1 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da “Portaria”.

6 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

7- Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional, exercer funções genéricas de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções específicas: na área da atividade administrativa das escolas: designadamente gestão de alunos, ação social escolar, pessoal docente, pessoal não docente, vencimentos, assiduidade, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo, expediente, apoio administrativo e enquadramento de

alunos e famílias.

8 – Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e da alínea e) do n.º 3 do art.º 11 da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato, para negociação é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15º, da categoria/carreira de Coordenador Técnico, prevista na tabela remuneratória única, com o valor de 1333,35€.

9 – Constituição do júri:

Presidente do Júri: Fernando Manuel Fernandes Durão Correia Pereira, Chefe do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas da CMA; Vogais efetivos: João Manuel Rodrigues Pereira, Diretor do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, 1.º vogal efetivo e Anabela Gomes Pereira Serro, Coordenadora Técnica do Agrupamento de Escolas D. João V, 2.º vogal efetivo; Vogais suplentes: Vera Mónica da Silva Alves, Técnica Superior, 1.º vogal suplente e Fernanda Maria Antunes Ramalhoto Técnica Superior, 2.º vogal suplente.

10- Apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

10.2 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

10.3 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento.

10.4 – Além do preenchimento obrigatório dos dados (completos), do candidato no formulário de candidatura, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF:

a) Documento comprovativo do certificado de habilitações;

b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

c) Comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados na Avaliação Curricular;

d) Os candidatos deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas. Estão dispensados da apresentação desta declaração os trabalhadores que sejam do mapa de pessoal do Município da Amadora.

e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

10.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.6 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da alínea a) do n.º 5, do artigo 15.º da “Portaria”.

11 – Métodos de seleção, no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 17.º e artigo 18.º, da “Portaria”, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 --Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1.1 - Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.2- Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que tenham exercido por escrito a opção de escolha dos métodos de seleção obrigatórios, serão aplicados a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

11.2.1 - Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. As provas de conhecimentos serão compostas por duas fases, uma parte escrita e uma parte oral nos seguintes termos:

11.2.1.1- A prova escrita terá a duração de 90 minutos, com trinta minutos de tolerância, podendo ser consultada a legislação de suporte em papel, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a grelha de correção, passando à parte oral os candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores.

11.2.1.2- A prova de conhecimentos escrita será elaborada com base na seguinte legislação de enquadramento:

- Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - temas: garantias da imparcialidade/acumulação de funções; deveres gerais do trabalhador e entidade empregadora; férias, faltas e poder disciplinar;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua redação atual - temas: princípios gerais da atividade administrativa; garantias da imparcialidade; prazos; audiência dos interessados;

- Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais – Órgãos e Natureza; Quadro de Competências; Descentralização administrativa;

- Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua redação atual – Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias;

- Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais (republicado pelo Despacho n.º 1616/2024, publicado na 2ª Série do DR. nº 28

de 8 de fevereiro de 2024).

- Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
 - Portaria n.º 272-A/2017 de 13 de setembro, na sua redação atual, fixa os critérios e a fórmula de cálculo da dotação máxima de referência do pessoal não docente por agrupamento de escola ou escolas não agrupadas;
 - Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências n.º 550/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 145, de 28 de julho de 2015;
 - Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, na sua redação atual, lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
 - Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua redação atual, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.
- É permitida a consulta dos diplomas mencionados nos pontos anteriores, nos termos definidos na prova de conhecimentos, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.
- 11.2.1.3- A prova oral, a qual é aplicada apenas aos candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores na parte escrita, será avaliada de 0 a 20 valores.
- 11.2.1.4- A prova oral terá uma duração aproximada de 20 minutos, sendo aprovados os candidatos que obtiverem uma classificação igual ou superior a 9,5 valores.
- 11.2.1.5 - Conhecimentos específicos a avaliar: Análise e aplicação de legislação na área das escolas; adequação e implementação de soluções práticas para as secretarias de escolas; conhecimento das plataformas informáticas utilizadas nas secretarias das escolas; estratégias para a gestão de equipas.
- 11.2.1.6 - Fatores de apreciação*:
- Compreensão das questões
 - Resposta à questão/conhecimentos
 - Capacidade/qualidade de argumentação
 - Fluência verbal/qualidade da expressão oral

11.3 – Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.4 - Sistema de classificação final:

11.4.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado: $C.F. = (A.C. \times 70\%) + (E.A.C. \times 30\%)$

11.4.2 - Para os demais candidatos: $C.F. = (P.C. \times 100\%)$ - Avaliação Psicológica: Apto/Não Apto

11.4.3 - Sendo para ambos:

C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

E.A.C. = Entrevista de Avaliação de Competências

P.C. = Provas de Conhecimentos

A.P. = Avaliação Psicológica

11.4.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final dos métodos e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.

11.5 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 – Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 19.º da “Portaria” poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do art.º 23 da “Portaria”).

12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da “Portaria”.

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente e sucessivamente, os seguintes critérios: antiguidade no exercício de funções de Coordenador Técnico em escolas, antiguidade no exercício de funções de Coordenador Técnico; antiguidade no exercício de funções de Assistente Técnico.

13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º, da “Portaria”.

14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.

15 – Período experimental: Em regra 120 dias, conforme a alínea b), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor e acordos coletivos celebrados no município.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da 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.

17- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

Amadora, 7 de outubro de 2024

A Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos
Susana Santos Nogueira
