

AVISO

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área das ciências culturais) (M/F)

(Texto integral publicado na BEP [OE202204/0619](#) e por extrato no Diário da República [n.º 78, 2.ª série, de 21 de abril de 2022](#))

Candidaturas até dia 06.05.2022

Obrigatório possuir:

Habilitação académica – Licenciatura em Ciências da Cultura e Comunicação

Certificações específicas preferenciais:

Carta de condução, Domínio oral e escrito de inglês (B.2.2) e francês (A.1.2), Domínio do software Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint; Publisher, Outlook), Domínio de Google Adwords e Google Analytics; Domínio de HTML, Wordpress e outros BackOffices; Domínio de Gestão de Redes Sociais.

Anexar:

- Cópia do documento de identificação (BI ou cartão do cidadão válido com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento);
- Cópia do certificado de habilitações;
- Curriculum vitae datado e assinado anexando comprovativos da formação e da experiência profissional (apenas para os candidatos vinculados à função pública mencionado na alínea d) do ponto 10.4)
- Os candidatos vinculados à função pública deverão juntar declaração (mencionado da alínea c), do ponto 10.4).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 31/GP/2021 de 26.10.2021 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 16.03.2022, foi autorizado por meu despacho, datado de 22.03.2022, a abertura do presente procedimento concursal, visando a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Técnico Superior (na área das ciências culturais)

1 – Consultas prévias:

1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A de 11.01 (doravante designada “Portaria”), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Técnico Superior (na área das ciências culturais).

1.2 - 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 15.07.2014, “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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

1.3 – Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

2 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, 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.

3 - Constituição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Vanda Lúcia Tavares Santos; 1.ª vogal efetiva: Técnica Superior, Catarina Martins Carvalho Lourenço Valente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins; 1.º vogal suplente: Diretor

do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, Luís Miguel Serpa Vargas; 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Ana Rita Lopes Pardal.

4 - Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Técnico Superior (na área das ciências culturais):

4.1- Funções consultivas, de estudo, 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 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 - (Anexo à LTFP).

4.2 - Funções específicas:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a gestão e curadoria de projetos nas áreas da comunicação e da cultura;

- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da comunicação e da cultura, nos campos instrumental e operativo dos órgãos e serviços;

- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

- Representação do órgão ou serviço em assunto da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Tarefas:

- Estudo, planeamento e gestão estratégica das plataformas e canais de comunicação do Município, especificamente, na área da cultura e das artes;

- Redação e produção de conteúdos de comunicação para a área da cultura e das artes;

- Pesquisa, planeamento, programação, produção e avaliação de atividades culturais desenvolvidas para o público, aplicando os métodos e processos de natureza técnica e científica específicos da gestão cultural;

- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de planos de comunicação, com ênfase nos projetos culturais e artísticos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da cultura e da comunicação;

- Elaboração de projetos de natureza artístico-cultural, exercendo, inclusive, funções de curadoria, programação, planeamento e gestão;

- Controlo e monitorização financeira, acompanhamento dos procedimentos administrativos, preparação, organização e gestão das atividades culturais.

A presente descrição das principais tarefas não prejudica a atribuição de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas para os quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

Competências Genéricas

- Orientação para resultados;

- Orientação e adequação do perfil ao serviço público;

- Planeamento e Organização;

- Análise da informação e sentido crítico;

- Conhecimentos especializados e experiência profissional nas áreas supramencionadas;

- Adaptação e melhoria contínuas;

- Iniciativa e autonomia;

- Inovação e qualidade;

- Otimização e capacidade de gestão apropriada de recursos;

- Responsabilidade e compromisso com o serviço(s) prestado(s);

- Relações Interpessoais favoráveis e aptidão para liderança;

- Espírito de equipa e cooperação

- Coordenação

- Negociação e Persuasão – gestão de conflitos

- Representação e Colaboração Institucional;

- Tolerância à Pressão e Contrariedades.

Competências Específicas

- Deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e das aplicações informáticas de suporte à atividade do serviço público;

- Comunicação em todas as vertentes de atuação e interesse, nomeadamente oral e escrita em pelo menos duas línguas estrangeiras, preferencialmente o inglês e o francês;

- Conhecer a gestão e organização de públicos, adaptando-se às suas dinâmicas operativas;
- Deter conhecimentos sobre a gestão e monitorização de canais e plataformas de comunicação e disseminação da informação no universo online;
- Aptidão para a redação e a produção de conteúdos de comunicação;
- Capacidade e detenção de conhecimentos técnicos para a elaboração de planos de comunicação;
- Conhecimentos de preparação e submissão de candidaturas nacionais e internacionais a programas de financiamento;
- Curadoria e gestão de projetos de índole artístico-cultural, com uma forte componente de ativação de públicos e de desenvolvimento e impacto locais;
- Revelar boa gestão dos recursos humanos e financeiros disponíveis;
- Capacidade de agilização de procedimentos e controlo e avaliação de resultados;
- Apoio à coordenação no processo de definição, organização e implementação de projetos e iniciativas das índoles referidas;
- Articulação com os restantes equipamentos e equipas integrantes dos mesmos, viabilizando a intervenção municipal integrada, quer com os restantes órgãos da autarquia, quer com outros agentes, no âmbito da cultura, a nível local, nacional e internacional;
- Angariação de parcerias e consultores estratégicos para a melhoria, desenvolvimento, e ativação dos públicos e dos projetos artístico-culturais, nomeadamente a possibilidade de mecenato cultural;
- Aptidão para selecionar, coordenar, orientar e dinamizar um vasto núcleo de atividades e promover o envolvimento da(s) equipa(s), com vista à concretização dos objetivos do(s) projeto(s), num ambiente de pressão e imprevisibilidade característicos dos grandes eventos culturais;
- Revelar espírito de liderança e de equipa, conseguindo compatibilizar diferentes sensibilidades, competências e formações num universo de relacionamentos vasto e diverso;
- Estabelecer objetivos exigentes de concretização, acompanhando, mediando, e monitorizando de perto as tarefas e resultados expectáveis, assumindo as responsabilidades dos efeitos obtidos;
- Tomar decisões e apresentar atempadamente propostas que permitam exponenciar os resultados ou suprir eventuais obstáculos;
- Demonstrar elevado rigor e exigência no planeamento e produção, nomeadamente nas componentes comunicacionais, artística, cultural, audiência, mediação, curadoria, relações-públicas, marketing, e de gestão de equipa, demonstrando lealdade à instituição e serviço por ele prestado;
- Conseguir orientar a sua atenção para a melhoria dos procedimentos, neste ou noutros serviços.
- Demonstrar o seu empenho na construção do espírito de equipa.

4.3 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da “Portaria”.

6 – Habilitação académica: Licenciatura em Ciências Culturais e Comunicação.

6.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

6.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

6.3 - Certificações específicas preferenciais:

Carta de condução, Domínio oral e escrito de inglês (B.2.2) e francês (A.1.2), Domínio do software Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint; Publisher, Outlook), Domínio de Google Adwords e Google Analytics; Domínio de HTML, Wordpress e outros BackOffices; Domínio de Gestão de Redes Sociais.

7 – Local de trabalho: Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural/Divisão de Intervenção Cultural.

8 - Remuneração: Nos termos da LTFP e do n.º 3, do artigo 11.º, da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concurso/contrato é a 2ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, da categoria de Técnico superior, da carreira de Técnico Superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 1215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado.

9 – Requisitos legais de admissão:

9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

- a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Terem 18 anos de idade completos;
- c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.

9.2 - 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.

10 - Apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República.

10.2 - Forma: De acordo com o n.º 4 do art.º 19 da “Portaria”, não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no site www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

10.3 – As candidaturas poderão ser remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amadora – D.G.R.H. - Av. Movimento das Forças Armadas, 1 – Mina de Água – 2700-595 Amadora, ou entregues em atendimento presencial (preferencialmente mediante marcação prévia online em www.cm-amadora.pt ou através do telefone n.º 214369022) no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 – Mina).

10.4 - Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (bilhete de identidade ou cartão do cidadão com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento) e do certificado de habilitações.

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, 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.

c) Os candidatos vinculados à função pública 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.

d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

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 do n.º 8, do artigo 20.º, da “Portaria”.

11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 5.º e artigo 6.º, da “Portaria”, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por

escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

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.

11.1.3 - Entrevista profissional de seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.2.1.1 - A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e terá a duração de duas horas, com trinta minutos de tolerância, podendo ser consultada a legislação de suporte em papel (não é permitida a consulta da bibliografia de apoio), sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores

11.2.1.2 - As provas serão elaboradas com base no seguinte:

11.2.1.2.1 - Legislação de suporte:

- Lei do Património Cultural Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;
 - CCP – Código dos Contratos Públicos - Lei 18/2008, de 29 de janeiro;
 - Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, DR 2ª série n.º 216 de 4 de novembro de 2015.
- (Compete aos candidatos verificarem as alterações e retificações ocorridas na legislação indicada)

11.2.1.2.2. Bibliografia:

- Hartley, John (2002). Communication, Cultural and Media Studies. London: Routledge;
- Guerra, P. & Quintela, P. A Cultura como alavanca de inclusão e de participação social: uma nova geração de políticas públicas de proximidade. In First International Conference of Young Urban Researchers, Lisboa: CIES – Centre for Research and Studies in Sociology, 2007;
- The mass media, democracy and the public sphere. In Livingstone, Sonia and Lunt, Peter, (eds.) Talk on television, audience participation and public debate. London: Routledge, 1994.

(Não é permitida a consulta da bibliografia no decorrer da prova)

11.2.2 – 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.

11.2.3 - Entrevista profissional de seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 - Sistema de classificação final:

11.3.1 - 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:

$$C.F. = (A.C. \times 0,45) + (E.A.C. \times 0,25) + (E.P.S. \times 0,3)$$

11.3.2 - Para os demais candidatos:

$$C.F. = (P.C. \times 0,45) + (A.P. \times 0,25) + (E.P.S. \times 0,3)$$

11.3.3 - 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

E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., E.P.S., A.P. e da E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal da Amadora, www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

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 do artigo 7.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 26 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 26.º e 27.º da “Portaria”.

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: Posse de carta de condução, menor idade, residência no concelho da Amadora.

13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º, da “Portaria”.

14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

15 – Período experimental: Em regra 240 dias, conforme a alínea c), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

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

5 de de abril de 2022, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos Susana Santos Nogueira