

Município de Cascais

Aviso

Procedimento concursal comum destinado à ocupação imediata de 1 posto de trabalho da carreira especial de fiscalização, categoria de fiscal coordenador, 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, para exercício de funções na Divisão de Fiscalização Geral

1 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais, de 25 de junho de 2024, que recaiu sobre a proposta n.º 754/2024 [DRH], se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cascais para a carreira especial de fiscalização, categoria de fiscal coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, para exercício de funções na Divisão de Fiscalização Geral (DFIS).

2 – Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3 – 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, mais se declara que, consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a AML informou que a “Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa”. Mais se declara que o Município de Cascais não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

4 – Local de trabalho:

Área geográfica do Concelho de Cascais.

5 – Caracterização do posto de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:

Exercer as funções próprias da categoria de fiscal acrescidas de funções de chefia técnica e administrativa de uma equipa de fiscais, por cujos resultados é responsável, bem como atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.

6 – Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira especial de Fiscalização, categoria de Fiscal Coordenador, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de € 1.385,99 (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos).

7 – Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 – Requisitos gerais de admissão: os previstos 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.

7.2 – Nível habilitacional exigido: os candidatos deverão ser detentores do 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, acrescido de curso de formação específico para ingresso na carreira especial de fiscalização.

7.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

7.2.2 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 – Âmbito do recrutamento:

Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 25 de junho de 2024, que incidiu sobre a proposta n.º 754/2024 [DRH], só podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído.

9 – Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em

4

mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Cascais idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1 – A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário tipo, disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/subarea/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais.

10.2 – As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-cascais.pt até à data-limite fixada na publicitação da Oferta de Emprego Público na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.3 – As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no n.º 7.2 do presente Aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);
- b) Fotocópia do documento comprovativo da conclusão do curso de formação específico para ingresso na carreira especial de fiscalização;
- c) Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;
- d) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a

que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2018, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

10.4 – Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem declarar no Formulário Tipo de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e também indicar, no mesmo Formulário, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

10.5 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10.6 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

10.7 – 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.

11 – Métodos de seleção obrigatórios:

11.1 – De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público cujos candidatos sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, o empregador pode limitar-se a aplicar os métodos de seleção “Avaliação Curricular” e “Prova de Conhecimentos”. Assim sendo, os métodos de seleção irão ser aplicados da seguinte forma:

a) Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade,

desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

- b) Prova de Conhecimentos a aplicar aos restantes candidatos;
- c) Como método de seleção facultativo irá aplicar-se a entrevista de avaliação de competências.

11.2 – Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 11.1 podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos.

11.3 – No presente procedimento, o método de seleção facultativo “Entrevista de Avaliação de Competências”, será aplicado nos seguintes termos:

- a) A 5 (cinco) dos candidatos aprovados no método de seleção obrigatório Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos, aplicado anteriormente, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional.

11.4 – Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos; sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

11.5 – A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

11.5.1 – A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2018, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional

existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;

- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.5.2 – A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

11.5.3 – Os parâmetros a considerar no método de Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma:

- a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:
- i. Nível habilitacional exigido para a candidatura (12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 18 valores;
 - ii. Nível habilitacional superior ao exigido para integração na categoria de Fiscal Coordenador – 20 valores.
 - iii. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:
- Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

- De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes:

Duração da ação de formação	Unidades de crédito
De 1 a 6 horas	1
Superior a 6 horas e até 12 horas	2
Superior a 12 e até 18 horas	3
Superior a 18 e até 24 horas	4
Superior a 24 horas	5

- c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

- Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;
- Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;
- Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 14 valores;
- Entre 3 e 4 anos de experiência profissional – 16 valores;
- Entre 4 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;
- Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

- d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

- 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;
- 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;
- 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;
- 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 0 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho (AD) relativa ao período a considerar, ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

11.6 – A Prova de Conhecimentos tem por objetivo 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.

11.6.1 – A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica e será constituída por 2 grupos de questões:

- i. O grupo I é composto por 19 questões de escolha múltipla, com duas ou três opções de resposta, em que:
 - a) Cada resposta certa será classificada com 0,50 valores ou 1 valor;
 - b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores;
 - c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.
- ii. O grupo II comporta 1 questão de desenvolvimento, à qual é atribuída uma cotação de 2 valores.

11.6.2 – A duração da Prova de Conhecimentos será de 1 hora e 30 minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância.

11.6.3 – Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

11.6.4 – A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

11.6.5 – Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

11.6.6 – A prova versará sobre os temas/legislação/bibliografia que a seguir se discriminam:

11.6.6.1 – Temas:

Vínculo de emprego público: Garantias de imparcialidade (Capítulo I do Título I da Parte II da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público, atividade, local de trabalho e carreiras (Capítulos I e II do Título IV da Parte II da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) e exercício do poder disciplinar (Capítulo VII do Título IV da Parte II da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

- Código de Ética e Conduta do Município de Cascais;

- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses do Município de Cascais;

- Comércio, Serviços e Restauração;

- Fogos rurais;

- Inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

- Urbanização e Edificação;
- Urbanização e Edificação do Município de Cascais;
- Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade;
- Publicidade do Município de Cascais;
- Mercados Municipais de Cascais;
- Venda ambulante do Município de Cascais;
- Gestão da Higiene Urbana;
- Espaços Verdes e Proteção da Árvore;
- Toponímia e Numeração Policial.

11.6.6.2 – Legislação:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e pelas alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 07 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, pelas Leis n.º 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, 2/2020, de 31 de março, e pelos Decretos-Leis n.º 51/2022, de 26 de julho, 84-F/2022, de 16 de dezembro, e 53/2023, de 5 de julho, 12/2024, de 10 de janeiro, e 13/2024, de 10 de janeiro;

- Código de Ética e Conduta do Município de Cascais, disponível em:

[https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/codigo de etica e conduta 2024.pdf](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/codigo_de_etica_e_conduta_2024.pdf);

- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses do Município de Cascais, disponível em:

[https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/manual_gestao conflitos interesses 2022.pdf](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/manual_gestao_conflitos_interesses_2022.pdf);

- Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei nº 10/2015, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto, pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março, e pelos Decretos-Lei n.ºs 9/2021, de 29 de janeiro, e 21/2023, de 24 de março;

- Sistema de gestão integrada de fogos rurais no território continental aprovado pelo Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, alterado pela Declaração de Retificação n.º 39-A/2021, de 10 de dezembro, e pelos Decretos-Lei n.ºs 119-A/2021, de 22 de dezembro, 49/2022, de 19 de julho, e 56/2023, de 14 de julho;

- Regime Jurídico de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes aprovado pelo Decreto-Lei nº 320/2002, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto;

4.

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 5-B/2000, 29 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 13-T/2001, de 30 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 15/2002, de 22 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 08 de agosto, pela Lei n.º 60/2007, de 04 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 18/2008, de 29 de janeiro, 116/2008, de 04 de julho, 26/2010, de 30 de março, pela Lei n.º 28/2010, de 02 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 266-B/2012, de 31 de dezembro, 136/2014, de 09 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 46-A/2014, de 10 de novembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 214-G/2015, de 02 de outubro, 97/2017, de 10 de agosto, pela Lei n.º 79/2017, de 18 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 121/2018, de 28 de dezembro, 66/2019, de 21 de maio, pelas Leis n.ºs 118/2019, de 17 de setembro, 56/2023, de 06 de outubro, pelos Decretos-Leis n.ºs 10/2024, de 08 de janeiro, e 43/2024, de 02 de julho;

- Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM), publicado sob o Aviso n.º 3054/2018, no Diário da República 2.ª série, n.º 47, de 07 de março;

- Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade, publicado sob o Regulamento n.º 315/2014, de 17 de julho, no Diário da República, 2.ª série, n.º 136, de 17 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 842/2014, publicada em Diário da República, 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto, e pela Declaração de Retificação n.º 949/2014, publicada em Diário da República, 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro;

- Regulamento Municipal de Publicidade, publicado em Separata do Boletim Municipal de Cascais de 01 de agosto de 2003, disponível em [REGULAMENTO MUNICIPAL \(cascais.pt\)](http://www.cascais.pt).

- Regulamento dos Mercados Municipais do Concelho de Cascais, publicado em Separata do Boletim Municipal em 22 de novembro de 2002, disponível em:

[https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/regulamentodosmercadosmunicipaisdoconcelhodecascai.pdf#overlay-context=;](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/regulamentodosmercadosmunicipaisdoconcelhodecascai.pdf#overlay-context=)

- Regulamento da venda Ambulante do Município de Cascais, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 09 de maio de 2014, disponível em [Microsoft Word - REGULAMENTO DA VENDA AMBULANTE.doc \(cascais.pt\)](http://www.cascais.pt);

- Regulamento Municipal para a Gestão da Higiene Urbana, publicado em Separata do Boletim Municipal de 24 de março de 2011, disponível em:

https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/separatadoboletimmunicipalregulamentomunicipalpara_0.pdf;

- Regulamento de Espaços Verdes e de Proteção da Árvore, publicado em Separata do Boletim Municipal de 11 de dezembro de 2014, disponível em:

https://ambiente.cascais.pt/sites/default/files/anexos/regulamento_de_espacos_de_verdes_e_de_protecao_da_arvore.pdf;

- Regulamento de Toponímia e Numeração Policial do Município de Cascais, publicado em Separata do Boletim Municipal de 28 de setembro de 2001.

11.6.7 – Durante a realização da prova, os candidatos apenas poderão consultar os diplomas legais e os regulamentos acima identificados, bem como o Código de Ética e Conduta e o Manual de Gestão de Conflitos de Interesses ambos do Município de Cascais, não sendo, todavia, autorizado o uso de legislação comentada ou anotada. Nenhum dos demais documentos supra identificados poderá ser consultado durante a realização da Prova de Conhecimentos.

11.6.8 – A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.6.9 – A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a Prova de Conhecimentos.

11.7- A Entrevista de Avaliação de Competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

11.7.1 – As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso são as seguintes:

- C1 – Realização e orientação para resultados;
- C2 – Organização e método de trabalho;
- C3 – Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- C4 – Coordenação;
- C5 – Trabalho de equipa e cooperação.

Os comportamentos associados às competências acima discriminadas, e os respetivos critérios de valoração, encontram-se devidamente explicitados na Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/subarea/recursos-humanos, para a qual, para os devidos efeitos, se remete.

11.7.2 – Cada competência será valorada quantitativamente de acordo com as seguintes classificações: 0, 8, 12, 16 ou 20 valores.

11.7.3 – A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5,$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5.

12 – Utilização faseada dos métodos de seleção:

Tendo em conta que a resposta atempada às necessidades dos serviços obriga a que na condução dos procedimentos de recrutamento imperem critérios de celeridade e economicidade, com o objetivo de imprimir celeridade ao presente procedimento e de concluir os procedimentos concursais de recrutamento que já foram publicitados, bem como dar andamento aos restantes procedimentos que se encontram previstos no mapa anual de recrutamentos aprovado pela Câmara Municipal para o ano em curso, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação a todos os candidatos o método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos);
- b) Aplicação do método de seleção facultativo (Entrevista de Avaliação de Competências) apenas a 5 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
- c) Dispensa de aplicação do método de seleção facultativo (Entrevista de Avaliação de Competências) aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- d) Repetição da operação referida na alínea b) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

13 – Ordenação final:

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente Aviso, considerando-se excluído do procedimento 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 ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

13.1 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CAC \times 70\%) + (CEAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

- b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CPC \times 70\%) + (CEAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

13.2 – Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

13.3 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 – Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Coordenação*;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Organização e método de trabalho*;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Trabalho de equipa e cooperação*.

14 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

14.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura e todas as notificações relativas a este procedimento concursal serão efetuadas preferencialmente por correio eletrónico.

14.2 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no ponto 10.1 deste Aviso, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 – Composição e identificação do Júri:

Presidente: Paulo Fonseca, Chefe da Divisão de Fiscalização Geral.

Vogais Efetivos:

1.º Vogal: Jorge Oliveira, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas;

2.ª Vogal: Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade.

Vogais Suplentes:

1.ª Vogal: Maria Inês Soares, Técnica Superior do Departamento de Polícia Municipal e fiscalização;

2.ª Vogal: Vera Calha, Chefe da Unidade de Apoio Técnico.

16 - Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

16.1 – Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

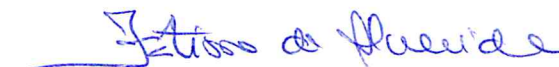
16.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00 horas, pela Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade, na morada indicada no ponto 10.1 deste Aviso, ou pelos telefones 214 825 126 e 214 815 589.

17 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, 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 forma de discriminação.

18 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Cascais, 23 de outubro de 2024.

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos



Fátima de Almeida