

sificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

24 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no *Diário da República*, para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

25 — A publicação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt).

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de 683,13€, da Tabela Remuneratória Única.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso 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.

30 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º 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 forma de discriminação.

31 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

24 de janeiro de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312050275

### Aviso n.º 3037/2019

#### Procedimento concursal comum n.º 21/2018 para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior (técnico superior de segurança — nível 6), conforme constante no mapa de pessoal.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018, de 22/03/2018, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara de 17 de agosto de 2018, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de agosto de 2018 e despacho da signatária de 25 de outubro de 2018, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na categoria de técnico

superior, da carreira de técnico superior (técnico superior de segurança nível 6), a afetar à atividade “Assegurar as condições de segurança e saúde dos trabalhadores” da Unidade Operacional de Segurança e Saúde no Trabalho.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 — Fundamentação:

3.1 — Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta do Senhor Presidente da Câmara n.º 1414/2018, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 22 de agosto de 2018.

3.2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente o desempenho das funções:

Visitas ao local de trabalho, elaborar e transmitir instruções compreensíveis e adequadas às atividades desenvolvidas; Verificar a implementação de medidas, propostas ou recomendações formuladas pela Unidade Operacional de Segurança e Saúde no Trabalho; No âmbito da prevenção e da segurança dos equipamentos e máquinas, efetuar a verificação do seu estado e a validade das respetivas manutenções; Atualizar as avaliações de riscos profissionais; Realizar relatórios sobre acidentes de trabalho que originem ausências por incapacidades para o trabalho; Manter os registos dos acidentes de trabalho e a respetiva informação relativa ao acidente; Colaborar na execução de Medidas de Autoproteção, entre outras.

5 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5.1 — Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma que, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

5.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, 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”.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Outros requisitos:

Licenciatura e título profissional válido de Técnico Superior de Segurança no Trabalho, com qualificação de nível 6, emitido pela Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), de acordo com o n.º 1 do artigo 5.º e artigo 15.º da Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto.

Os candidatos que apresentem certificados de aptidão profissional emitidos ao abrigo da legislação anterior (artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30 de junho) valem como títulos profissionais para a

profissão a que respeitam, para todos os efeitos legais (artigo 20.º da Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto).

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

6.3. — 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 da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o Despacho n.º 07/2019, de 15 de janeiro, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

10 — A formalização das candidaturas é realizada em suporte de papel, mediante preenchimento do “formulário de candidatura ao procedimento concursal” (disponível na página [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópia do título profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho, com qualificação de nível 6;
- d) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão [documento(s) facultativo(s)].

10.1 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da experiência profissional, reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;

b) Declaração do serviço onde exercem funções, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações.

c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta na alínea a), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

10.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

11 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

11.1. — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9:00 às 17:00 horas.

11.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, conforme

aplicável, complementados pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

13 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Prova escrita de conhecimentos:

A Prova Escrita de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos/as necessárias ao exercício da função. A ponderação desta prova para a valoração final é de 45 %.

A prova será realizada individualmente, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.

A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e de pergunta direta versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados.

A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada.

Tema 1 — Relação jurídica de emprego público e disciplina:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20/06; Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 25/2017, de 30/05; Lei n.º 70/2017, de 14/08; Lei n.º 73/2017, de 16/08; Lei n.º 49/218, de 14/08 e Lei n.º 71/2018, de 31/12.

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 2 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 11330/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 26 de dezembro de 2017.

Tema 3 — Código do Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Tema 4 — Segurança e Saúde no Trabalho:

Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10 de dezembro, na sua redação atualizada;

Regime jurídico dos acidentes de trabalho e doenças profissionais na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 530/99, de 20 de novembro, na sua redação atualizada;

Regime de reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais — Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, na sua redação atualizada;

Prescrições mínimas de segurança e de saúde na utilização de equipamentos de trabalho — Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro (Diretiva Máquinas), na sua redação atualizada.

Tema 5 — Equipamentos de Proteção Individual:

Equipamentos de Proteção Individual — Decreto-Lei n.º 128/93, de 22 de março, na sua redação atualizada;

Proteções mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho — Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro, na sua redação atualizada;

Descrição técnica do equipamento de proteção individual, bem como das atividades e setores de atividade para os quais aquele pode ser necessário — Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro.

Tema 6 — Segurança Contra Incêndios em Edifícios:

Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios — Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atualizada;

Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios — Portaria n.º 1532/2008, de 29 de novembro, na sua redação atualizada.

15 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência

o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades mencionadas no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final e é valorado em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, a qual terá a duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A valoração final deste método é obtida por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação: Atitude e motivação; Conhecimentos e formação para o exercício da função; Experiência na área em que é aberto o procedimento e Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

17 — Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular terá uma ponderação de 45 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores:

- a) Habilitações académicas (HA);
- b) Formação profissional (FP);
- c) Experiência profissional (EP); e
- d) Avaliação de desempenho (AD).

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

18 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final.

19 — A classificação final dos candidatos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:

$$CF = (0,45 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

ou:

$$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência na contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, em função do número de candidaturas, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

21 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e definidos pelo júri.

22 — Composição do júri:

Presidente: Diogo Francisco Marques Fonseca, Diretor de Departamento de Administração e Finanças.

Vogais efetivos: Luisa Isabel Pontes Dias, Chefe de Unidade Operacional de Segurança e Saúde no Trabalho, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e João Cristiano Almeida Moura, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior da Câmara Municipal de Faro.

Vogais suplentes: Silvério António Silva Gonçalves Guerreiro, Chefe de Divisão de Gestão de Projetos, Edifícios e Energia e Cecília Maria Pires Barra, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior.

23 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

24 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no *Diário da República*, para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

25 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt).

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível remuneratório 15, da carreira de Técnico Superior, a que corresponde o valor de 1 201,48€, da Tabela Remuneratória Única.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso 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.

30 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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 forma de discriminação.

31 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

24 de janeiro de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.  
312050461

## MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

### Aviso (extrato) n.º 3038/2019

#### Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — Homologação da lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais (Coveiro) por tempo indeterminado, para a Divisão de Serviços Operacionais, aberto pelo Aviso n.º 13954/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, Parte H — Autarquias Locais, de 28/setembro/2018.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, fica notificado o candidato do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida.

31 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

312030665

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 3039/2019

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público, nos termos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que conforme deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal, de 19 de dezembro de 2018, foi aprovado o Regulamento Interno Municipal de Prevenção e Controlo de Alcoolemia da Câmara Municipal de Palmela, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 74.º e 75.º, n.º 1, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que se publica em anexo ao presente aviso.

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

#### Regulamento Interno Municipal de Prevenção e Controlo de Alcoolemia da Câmara Municipal de Palmela

##### Preâmbulo

A crescente importância do controlo do consumo de álcool em contexto laboral, no âmbito das atividades de segurança e saúde no trabalho, tem realçado a necessidade premente da adoção de medidas e mecanismos de prevenção, que visem a alteração dos padrões de consumo nocivo e a criação de ambientes de trabalho saudáveis.

De acordo com as Linhas Orientadoras para Intervenção em Meio Laboral, IDT/ACT 2011, estima-se que cerca de 70 % das pessoas com dependência alcoólica se encontram no ativo, motivo pelo qual a responsabilidade social das entidades empregadoras assume um papel preponderante na abordagem da problemática.

O consumo excessivo de álcool tem repercussões negativas nas relações interpessoais e laborais, afetando a capacidade de decisão, o discernimento, o comportamento, a capacidade funcional e a coordenação motora. Tem igualmente elevado impacto na ocorrência de acidentes

de trabalho, no aumento do absentismo, na redução da capacidade de trabalho e, por conseguinte, na produtividade.

Neste contexto, o Município de Palmela tem desenvolvido ao longo dos anos diversas ações de informação, sensibilização, prevenção, apoio e reabilitação, com vista à alteração de comportamentos e à implementação de estilos de vida saudáveis. A aplicação do presente Regulamento decorre do desenvolvimento dessas mesmas atividades e da necessidade premente de assegurar que todas/os as/os trabalhadoras/es da autarquia têm um papel ativo na prevenção, deteção e apoio em matéria de dependências e de responsabilidade na manutenção da saúde individual e coletiva.

Com a implementação do presente Regulamento pretende-se diminuir a incidência dos problemas ligados ao álcool, através da adoção de comportamentos preventivos, assente numa perspetiva didática e de respeito pelos direitos individuais.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na Constituição da República Portuguesa (artigos 35.º e 241.º), na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º), no Código do Trabalho (artigos 281.º e 284.º), na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que regulamenta o Código do Trabalho (CT) estabelecendo o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aplicável por remissão do artigo 4.º, alínea *j* da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e no Regulamento Geral de Proteção de Dados, adiante designado por RGPD [Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016].

O respetivo projeto foi objeto de auscultação junto das/os trabalhadoras/es e respetivas organizações, bem como da Autoridade para as Condições de Trabalho, tendo sido acolhidas algumas das sugestões e contributos.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento Interno Municipal de Prevenção e Controlo de Alcoolemia da Câmara Municipal de Palmela, adiante designado por Regulamento, estabelece os procedimentos a adotar na prevenção e deteção do consumo excessivo de álcool das/os trabalhadoras/es da Câmara Municipal de Palmela (CMP).

2 — O presente Regulamento visa:

- a)* Promover a saúde e o bem-estar de todas/os as/os trabalhadoras/es da CMP, através da prevenção e controlo do consumo excessivo de bebidas alcoólicas.
- b)* Sensibilizar e informar as/os trabalhadoras/es da CMP sobre os efeitos e consequências nefastas do uso/abuso de substâncias que provocam dependência física e psicológica.
- c)* Detetar e referenciar os casos de consumo abusivo, como medida de responsabilização individual, aliada a uma perspetiva de prevenção e dissuasão do consumo.
- d)* Possibilitar o apoio e tratamento dos casos identificados, com vista à recuperação e prevenção de eventuais recaídas.
- e)* Fomentar a segurança no trabalho, prevenindo riscos profissionais e a sinistralidade laboral.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — Podem ser submetidas/os a controlo e deteção de alcoolemia, sem exceção, todas/os as/os trabalhadoras/es em exercício de funções públicas na CMP, cuja natureza do posto de trabalho exija elevada precisão ou envolva riscos consideráveis que coloquem em perigo a integridade física da/o própria/o ou de terceiras/os.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que exigem elevada precisão, ou envolvem riscos consideráveis, as funções identificadas no Anexo I do presente Regulamento.

3 — Podem ainda ser submetidas/os ao controlo de alcoolemia:

- a)* As/Os trabalhadoras/es identificadas/os pela/o médica/o do trabalho;
- b)* As/Os trabalhadoras/es intervenientes em acidentes de trabalho, sempre que se justifique, mediante solicitação da/o médica/o do trabalho;
- c)* As/Os trabalhadoras/es que, voluntariamente, pretendam aferir a taxa de álcool no sangue, conforme consta no artigo 18.º do presente Regulamento.