

MUNICÍPIO DE LOURES**Aviso n.º 5213/2019****Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho de técnico superior, na Área de Formação de Direito — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de março de 2018, com Isabel Alexandra Marreiros de Santa Rita e Mesquita, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 14629/2017, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 05 de dezembro de 2017, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 de março de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312125087

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ**Aviso n.º 5214/2019****Abertura de procedimentos concursais comuns — Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos**

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, conjugados com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, após aprovação da Câmara Municipal de 06/03/2019, se encontram abertos, por meus despachos de 07 de março de 2019, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, os procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme abaixo indicado:

Ref.ª A — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (calceteiro), para a Coordenação de Obras Municipais — área de Obras por Administração Direta;

Ref.ª B — 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), para a Divisão de Serviços Operacionais — área de Higiene e Limpeza;

Ref.ª C — 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de vias municipais), para a Coordenação de Obras Municipais — área de Obras por Administração Direta;

Ref.ª D — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (pedreiro), para a Divisão de Serviços Operacionais — área de Espaços Verdes e Parques de Lazer;

Ref.ª E — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (armazém), para a Coordenação Financeira — área de Gestão de Armazéns;

Ref.ª F — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (segurança e saúde no trabalho), para a Divisão de Administração Geral — área de Segurança e Saúde no Trabalho.

1 — Quota de emprego ao abrigo do DL n.º 29/2001, de 03/02, para os candidatos com deficiência que concluíam os procedimentos com aprovação em todos os métodos de seleção:

Ref.ª B — É garantida a reserva de 1 posto de trabalho;

Ref.ª C — É garantida a reserva de 1 posto de trabalho.

2 — Não existem reservas de recrutamento válidas e constituídas no município para ocupação de postos de trabalho com as características e para os fins acima identificados. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto nos artigos 4.º da Portaria, tendo sido declarada, em 18 de fevereiro do corrente ano, a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado a qualquer das referências supra indicadas, por não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

3 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: Não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da valorização profissional nas autarquias (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da

LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 03/09, «O Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria» — Solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014 (Ofício circular n.º 92/2014 PB de 24/07/2014 da ANMP).

4 — Âmbito do recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal, de 06/03/2019, todos os procedimentos concursais se destinam a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que deles resultem.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, para atividade de calceteiro, designadamente, efetuar a manutenção/reparação de pavimentos dos passeios (calçada, calçadinha, etc.); preparar os materiais a aplicar nos passeios; preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Ref.ª B — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, como cantoneiro de limpeza, designadamente, recolha de resíduos urbanos através de contentores coletivos e baldes individuais utilizando o sistema hidráulico ou manuais de veículos com adaptação própria a estas funções; recolha de recicláveis permitindo o seu encaminhamento para valorização; recolha de monos domésticos; remoção de lixeiras; lavagem e varredura manual e/ou mecânica de vias públicas; lavagem e desinfeção de equipamentos afetos à recolha de resíduos urbanos e recicláveis; utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Ref.ª C — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, como cantoneiro de vias municipais, designadamente, executar quando necessário os trabalhos de conservação dos pavimentos; cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; executar a aplicação da sinalização temporária de Obras por Administração Direta; dar apoio a outras equipas do setor (pavimentação, pedreiros, etc.); assegurar o ponto de escoamento das águas, limpando valetas, desobstruindo aquedutos e compondo bermas; conservar as obras de arte limpas, de quaisquer corpos estranhos; executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; reparar caminhos agrícolas e colocação de manilhas em travessias; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Ref.ª D — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, como pedreiro, designadamente, aparelhar pedra em grosso; executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instruir ou supervisionar no trabalho dos aprendizes ou serventes; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva;

Ref.ª E — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 2, designadamente, propor a abertura de concursos de fornecimento de bens; observar a legalidade e economia das aquisições de bens; promover uma correta gestão dos bens armazenados; garantir a correta execução dos procedimentos de controlo interno; garantir a existência de uma informação fidedigna e atempada relativamente à quantificação e valorização das existências, assim como, ao custo das existências consumidas; assegurar que todas as operações sejam efetuadas com base em autorizações gerais e específicas, de acordo com a delegação de competências e segregação de funções existente; permitir o fornecimento sem ruturas e a um custo não superior ao que delas resultaria; assegurar que os bens sejam adquiridos e colocados nos serviços utilizadores com a qualidade pretendida e pelo mínimo custo total; assegurar uma adequada movimentação dos bens de modo a reduzir os custos de manutenção, a evitar os riscos de deterioração ou obsolescência e salvaguardar a segurança das pessoas intervenientes; salvaguardar as existências contra situações de roubo ou catástrofe;

Ref.^a F — Desempenho de Funções de grau de complexidade 2, conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, como Técnico de Segurança e Saúde no Trabalho, designadamente, desenvolver atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais no contexto dos serviços de segurança e saúde do trabalho, competindo-lhe colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais; colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais; desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção; colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho; colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção; colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho; colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da entidade; colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores; colaborar no desenvolvimento das relações da entidade com os organismos da rede de prevenção.

7 — Local de trabalho: Os locais de trabalho situam-se na área do Município da Lourinhã.

8 — Remuneração: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do previsto na Lei do Orçamento de Estado para 2019, tendo como referência:

Ref.^{as} A, B, C e D — 4.ª posição/ nível 4 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (635,07€);

Ref.^{as} E e F — 1.ª posição/ nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico (683,13€).

9 — Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato declare no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra perante os mesmos.

9.2 — Requisitos específicos:

Ref.^{as} A, B, C e D — Escolaridade obrigatória;

Ref.^a E — 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

Ref.^a F — Nos termos da Lei n.º 42/2012, de 28/08, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou equivalente e frequência com aproveitamento de curso de formação inicial de técnico de segurança no trabalho ministrado por entidade formadora certificada nos termos do capítulo IV e inserido no sistema de educação e formação; ou 9.º ano de escolaridade e frequência com aproveitamento de curso de formação de técnico de segurança no trabalho ministrado por entidade formadora certificada nos termos do capítulo IV e inserido no sistema de educação e formação que confira no final o 12.º ano de escolaridade; ou qualificações profissionais reconhecidas nos termos do artigo 6.º ou do artigo 47.º da Lei n.º 9/2009, de 4 de março; e posse de Certificado de Aptidão Profissional (CAP) ou Título Profissional (TP) válido.

9.2.1 — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

9.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

10 — Forma e prazo de candidaturas: as candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (www.cm-lourinha.pt) e na área de Recursos Humanos, com identificação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura. Devem ser entregues pessoalmente na Secção de Balcão

do Município no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã das 8.30 horas às 16.30 horas, no prazo fixado, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, e endereçadas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Ref.^{as} A, B, C, D, E e F — Fotocópia legível do certificado de conclusão de grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência correspondente ao 12.º ano, ou documento idóneo para o efeito;

b) Ref.^a F — Fotocópia de Certificado de Aptidão Profissional ou Título Profissional como Técnico de Segurança e Saúde no Trabalho válido nos termos da Lei n.º 42/2012, de 28/08;

c) Ref.^a F — Fotocópia de comprovativos de toda a formação profissional na área da segurança e saúde no trabalho nos últimos 5 anos, para efeitos de verificação da validade do respetivo CAP ou TP, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 42/2012, de 28/08;

d) Ref.^{as} A, B, C, D, E e F — *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

e) Ref.^{as} A, B, C, D, E e F — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.

10.2 — Os candidatos deverão, ainda, juntar:

a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados, e da sua experiência profissional, com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri;

b) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

10.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

10.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae* (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

10.6 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Ref.^{as} A, B, C e D — Métodos de seleção obrigatórios: Em conformidade com o artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria serão a Prova prática de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à dos procedimentos aqui publicitados, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito de opção pela Prova de Conhecimentos previsto no n.º 3 do artigo 36.º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

b) Ref.^{as} E e F — Métodos de seleção obrigatórios: Em conformidade com o artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria serão a Prova escrita de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito de opção pela Prova de Conhecimentos previsto no n.º 3 do artigo 36.º citado, os métodos

de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

c) Ref.^a A, B, C, D, E e F — Método de seleção facultativo será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a desempenhar. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. O programa e a duração das provas são os abaixo indicados:

Ref.^a A — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na reparação de calçada e terá a duração de trinta minutos;

Ref.^a B — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na recolha de dois contentores de 1100 litros e respetiva lavagem, bem como do veículo de recolha, e terá a duração de trinta minutos;

Ref.^a C — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na limpeza de valetas em terra e colocação de manilhas em travessia, e terá a duração de trinta minutos;

Ref.^a D — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na execução de uma parede em alvenaria, e terá a duração de sessenta minutos;

Ref.^a E — A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, com a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada, versará as matérias constantes do programa abaixo referido. Será constituída por 8 questões, cada uma com a cotação máxima de 2,5 valores, e graduada de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a valoração final obtida através da soma das pontuações atribuídas em cada resposta:

i) Os temas e bibliografia necessários à preparação da parte relativa a «Conhecimento Gerais» serão:

Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual;

ii) Os temas e bibliografia necessárias à preparação da parte da prova relativa a «Conhecimentos Específicos» serão:

Código dos Contratos Públicos — DL n.º 111-B/2017, de 31/08, na redação atual;

Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 03/09, republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16/08.

Ref.^a F — A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, com a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada, versará as matérias constantes do programa abaixo referido. Será constituída por 8 questões, cada uma com a cotação máxima de 2,5 valores, e graduada de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a valoração final obtida através da soma das pontuações atribuídas em cada resposta:

i) Os temas e bibliografia necessários à preparação da parte relativa a «Conhecimentos Gerais» serão:

Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual;

ii) Os temas e bibliografia necessárias à preparação à preparação da parte relativa a «Conhecimentos Específicos» serão:

Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10/09, na redação atual;

Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11, na redação atual;

Regime de Reparação de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais, incluindo a reabilitação e reintegração profissionais — Lei n.º 98/2009, de 04/09, na redação atual;

Prescrições Mínimas de Segurança e Saúde no Trabalho a aplicar em estaleiros temporários ou móveis — Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29/10, na redação atual.

11.2 — Na realização das provas escritas de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os diplomas legais e manuais indicados no presente aviso, relativos às matérias constantes do programa da prova, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos, e proibido o uso de legislação anotada/comentada.

Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computadorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da mesma.

11.3 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) 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.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — 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 avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, esta última correspondente aos últimos 3 anos de exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 de cada procedimento concursal.

11.5.1 — Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que os procedimentos concursais são abertos, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos de duração, sob pena de não serem considerados.

11.5.2 — Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área dos procedimentos aqui publicitados, conforme consta da ata n.º 1 de cada procedimento concursal.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6.1 — Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato para todas as referências, sendo aplicado pelos respetivos júris, os quais elaborarão fichas individuais contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11.6.2 — A entrevista profissional de seleção será 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado

final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11.7 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

12 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

12.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Município no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

13 — Ref.ªs A, B, C, D, F e E — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem os procedimentos resultarão da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

$$a) \text{ OF} = (45 \% \times \text{PC}) + (25 \% \times \text{AP}) + (30 \% \times \text{EPS})$$

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

b) $\text{OF} = (45 \% \times \text{AC}) + (25 \% \times \text{EAC}) + (30 \% \times \text{EPS})$, para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á:

Ref.ªs A, B, C, D, E e F — O disposto no artigo 35.º da Portaria;

Ref.ªs E e F — Subsistindo o empate, o desempate far-se-á primeiro em observância da valoração obtida no parâmetro da «Experiência Profissional» do método de seleção Avaliação Curricular, seguindo-se, sendo necessário, o candidato com melhor valoração no parâmetro “Formação Profissional”.

15 — Composição do júri:

Ref.ª A — Presidente: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Pedro Ricardo Santos Rolim, Técnico Superior, e Aires dos Santos Escalda Chefe da Divisão de Serviços Operacionais.

Ref.ª B — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Hernâni Manuel dos Santos Delgado, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Rafael Alexandre Neto da Silva, Técnico Superior, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior.

Ref.ª C — Presidente: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Pedro Ricardo Santos Rolim, Técnico Superior, e Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais.

Ref.ª D — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos; Técnico Superior, e Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais.

Ref.ª E — Presidente: Constantino Rodrigues de Carvalho, Chefe da Divisão de Administração Geral; Vogais Efetivos: Cristina Maria Azevedo Martins, responsável pela Coordenação Financeira, e Célia Maria Pereira Marques Santos, Coordenadora Técnica; Vogais Suplentes: Maria Vânia Custódio Correia Santos, Assistente Técnica, e Jorge Fernando Perdigão Silva, Técnico de Informática de Grau 1, nível 2.

Ref.ª F — Presidente: Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Carla Susana Henriques Nunes, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

16 — As atas do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º também da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no placard localizado junto à Secção de Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, e disponibilizadas na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

19 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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».

20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no *Diário da República*, e por publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República*, bem como, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

312132271

Aviso n.º 5215/2019

Abertura de procedimento concursal comum — Assistente Técnico a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com a alínea *a)* do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 07 de março de 2019, após aprovação da Câmara Municipal de 06/03/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (administrativo) através de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, na Coordenação de Educação — área funcional de Educação:

Causa justificativa — alínea *h)* do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, devido ao acréscimo de fluxos de trabalho decorrentes da preparação do ano letivo 2019/20.

Duração: 3 meses.

1 — Não existem reservas de recrutamento válidas e constituídas no município para ocupação de postos de trabalho com as características e para o fim acima identificado. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto nos artigo 4.º da Portaria, tendo sido declarada, em 18 de fevereiro do corrente ano, a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado, por não ter ainda decorrido nenhum procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: Não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da valorização profissional nas autarquias (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 03/09, “O Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria” — Solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014 (Ofício circular n.º 92/2014 PB de 24/07/2014 da ANMP).