

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 12 de outubro de 2016

Número 196

ÍNDICE

PARTE H

SUPLEMENTO

Município de Peniche

Aviso n.º 12535-A/2016:

Aviso de Abertura — 2 Lugares de Técnico Superior — Indeterminados 30436-(2)

Aviso n.º 12535-B/2016:

Aviso de Abertura — 4 Lugares de Técnico Superior — Determinados 30436-(5)

Aviso n.º 12535-C/2016:

Aviso de Abertura — 4 Lugares de Assistente Técnico — Determinados 30436-(9)

Aviso n.º 12535-D/2016:

Aviso de Abertura — 10 Lugares de Assistente Operacional — Determinados 30436-(11)



PARTE H

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 12535-A/2016

Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Processo n.º 40/02-02 (2016)

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no uso da competência em matéria de Gestão de Recursos Humanos, e nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), faço público que, na sequência de autorização concedida pela Câmara Municipal, por sua deliberação de n.º 1100/2016 18 de julho, que aprovou a minha proposta de 13 de julho de 2016 — conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo identificados tendo em vista ao preenchimento dos postos de trabalhos previstos (e não ocupados) no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2.2 — Considerada a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação do procedimento concursal não foi a mesma efetuada atento o disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

2.3 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Peniche.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.1 — Outros Requisitos Legais:

4.1.2 — Referência B — Carta de Condução Categoria B.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre traba-

lhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município;

5.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5.4 — Impedimento de admissão: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 do Município de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Peniche.

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Referência A: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior no Gabinete Jurídico (DAF) — Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente:

Praticar atos próprios de advocacia sempre que necessário; Acompanhar a fase pré e contenciosa dos litígios e assegurar a defesa judicial dos interesses do município, exercendo o patrocínio judiciário dos processos, ações e recursos em que o município, os órgãos municipais ou os seus titulares sejam parte, por atos legitimamente praticados no exercício da sua competência e por força desta; Promover a divulgação e assegurar a aplicação das recomendações, sugestões e procedimentos impostos à Câmara Municipal e aos serviços pela execução de sentenças judiciais; Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos; Instruir e acompanhar os processos de defesa dos bens do domínio público a cargo do município e ainda do património que integre o seu domínio privado; Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por despacho superior, para além da atribuição de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis, não expressamente mencionadas.

Referência B: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior no Setor de Licenciamento (DPGU) — Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Execução de tarefas inerentes à função; Funções consultivas, de estudo, organização, programação, avaliação e emprego de procedimentos e métodos de natureza técnica e ou científica; Planeamento estratégico, apreciação de projetos e petições, e elaboração de pareceres técnicos que fundamentem decisões superiores; Desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas das atividades económicas, e de apoio à gestão urbanística e ordenamento do território; Gestão de processos e procedimentos relacionados com a implementação e instalação de atividades económicas e das operações urbanísticas correspondentes, designadamente hotelaria, indústria, comércio, serviços e publicidade e ocupação do espaço público; Aplicação e cumprimento de regulamentos e normas legais aplicáveis; Atividades complementares relevantes.

7.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — Licenciatura em Direito conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência B — Licenciatura em Administração Pública, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 18.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são: Referências A e B — 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de € 1.201,48.

10 — Os Métodos de Seleção obrigatórios a aplicar aos procedimentos são os previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, que não se encontrem, ou não se tenham por último encontrado, a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho colocados a concurso, e para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, designadamente:

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC) que pode assumir a forma escrita ou oral, revestindo a natureza teórica, prática ou de simulação de acordo com o lugar posto a concurso visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias para o exercício das funções. As provas serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 — A Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação técnica. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância. As PCE incidirão sobre os seguintes Temas:

Referência A: Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; Regime de Vínculos Carreiras e Remunerações; Estrutura da Administração Pública; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Regime Jurídico das Contraordenações; Código do Procedimento Administrativo; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; Lei das Finanças Locais; Lei de acesso aos Documentos Administrativos; Regime da Responsabilidade Civil do Estado e das Demais Entidades Públicas; Código da Contratação Pública; Regime que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Medidas de Modernização Administrativa; Proteção de crianças e jovens; Responsabilidade civil.

Referência B: Princípios gerais da atividade administrativa, código de procedimentos e atos administrativos, competências e aspetos legais e regulamentares inerentes; Organização e instrução de processos relacionadas com operações urbanísticas, atividades económicas e petições associadas; Apreciação, controlo prévio, procedimentos, decisões e fiscalização sucessiva de operações urbanísticas; Servidões e restrições de utilidade pública, aplicáveis à gestão urbanística e ordenamento do território; Instalação, exploração e registo de atividades económicas, designadamente as que se relacionam com indústria, hotelaria, comércio, serviços, restauração e bebidas e alojamentos locais; Publicidade e ocupação do espaço público, para apoio de atividades económicas; Medidas de tutela da legalidade, relacionadas com operações urbanísticas e instalação de atividades económicas; Direito à informação, identificação e aplicação de normas regulamentares e disposições legais aplicáveis aos temas acima descritos.

10.1.2 — Bibliografia ou a Legislação necessária à preparação dos temas indicados no ponto anterior:

Referência A: Lei n.º 80/2013. DR n.º 231, Série I de 2013-11-28; Lei n.º 68/2013. DR n.º 166, Série I de 2013-08-29; Lei n.º 18/2016, 20-06-2016; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 7-A/2016, 30-03-2016; Lei n.º 128/2015, 03-09-2015; Lei n.º 120/2015, 01-09-2015; Lei n.º 35/2014, 20-06-2014, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 18/2016, 13-04-2016; Decreto-Lei n.º 4/2015, 09-01-2015; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação; Lei n.º 31/2014, de 30 de maio; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro; Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, na sua atual redação; Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua atual redação.

Referência B: Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a sua atual redação; Plano Diretor Municipal, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 139/95, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 265, de 16 de novembro, com todas alterações posteriormente introduzidas; Código do Procedimento Administrativo (CPA), consagrado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), consagrado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a sua atual redação; Identificação de elementos instrutórios dos procedimentos previstos do RJUE, conforme Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio; Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 166/2008, com a sua atual redação; Regime Jurídico da Reserva Agrícola (RAN), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, com a sua atual redação; Regime de Exercício da Atividade Industrial (REAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro, com a sua atual redação; Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos Empreendimentos Turísticos (RJET), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, com a sua atual redação; Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos Locais, consagrado no Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, com a sua atual redação; Regime de exercício de atividades económicas no âmbito do Licenciamento Zero, conforme Decreto-Lei n.º 48/2011, com a sua atual redação; Regulamento Municipal de Publicidade e Ocupação do Espaço Público, publicado no *Diário da República*, Série II, n.º 54, de 18 de março de 2013; Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, com todas as alterações posteriormente introduzidas; Regime excecional aplicável à reabilitação de edifícios e frações, consagrado no Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril.

10.2 — 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 às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e 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.

10.3 — No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, para todos os lugares postos a concurso, são os seguintes, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

10.3.1 — Avaliação Curricular — 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 o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; Este fator será valorado na

escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores
Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada ação
Ações de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive)

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio

Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) — 12 valores
Desempenho Bom (3 a 3,9) — 15 valores
Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) — 18 valores
Desempenho Excelente (4,5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado (1 a 1,999) — 10 valores
Desempenho Adequado (2 a 3,999) — 15 valores
Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 a) ou 2 b), conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.

10.3.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, 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.

10.4 — Os métodos referidos no ponto 10.3 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos nos respetivos lugares a concurso.

10.5 — Ordenação Final dos candidatos (OF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar a cada uma dos concursos;

$$OF = (PC \times 70 \%) + (AP \times 30 \%) \text{ — ponto 10 deste aviso de abertura.}$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

Ou

$$OF = (AC \times 30 \%) + (EAC \times 70 \%) \text{ — ponto 10.3 deste aviso de abertura.}$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

10.6 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.7 — Em caso de igualdade de valoração, entre 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Conforme previsto na alínea b) do n.º 2, do mesmo artigo, subsistindo o empate, o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em funções similares.

10.8 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos 2 ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção mediante passagem de recibo comprovativo ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos 2, no Edifício Cultural, entre as 9h00 e as 12.00h, e entre as 14.00h e as 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos: A apresentação das candidaturas, onde no formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo currículo atualizado, datado e assinado e ainda, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer dos regimes), a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a identificação da relação jurídica de emprego público e da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exer-

cidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos.

12.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 12 do presente aviso devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

12.2 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Peniche ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declara-lo no Formulário de Candidatura.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.4 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

13 — Publicitação de resultados:

13.1 — Notificação de candidatos: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt), bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Exclusão de candidatos: Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

13.3 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Para tal, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos 2 ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente na referida Secção ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche (Não se aceitam formulários via *e-mail*).

13.4 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

14 — Composição do júri do concurso:

Referência A:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido (Psicóloga Social e das Organizações) e Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência B:

Presidente — Arquiteto José Alberto Ribeiro Gonçalves (Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística);

Vogais efetivos — Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido (Psicóloga Social e das Organizações) e Beatriz Maria Oliveira Gonçalves Silva (Coordenadora Técnica DPGU)

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

14.1 — Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

14.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

14.4 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

15 — Outros Relevantes:

15.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

15.2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Peniche, 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.

16 — Publicitação do aviso de abertura:

16.1 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a nova redação dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de maio, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

16.2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Página eletrónica do Município de Peniche e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

309921726

Aviso n.º 12535-B/2016

Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Processo n.º 40/02-03 (2016)

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no uso da competência em matéria de Gestão de Recursos Humanos, e nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), faço público que, na sequência de autorização concedida pela Câmara Municipal, por sua deliberação n.º 1100/2016, de 18 de julho, que aprovou a minha proposta de 13 de julho de 2016 — conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo identificados tendo em vista ao preenchimento dos postos de trabalhos previstos (e não ocupados) no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação

jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2.2 — Considerada a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação do procedimento concursal não foi a mesma efetuada atento o disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

2.3 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Peniche.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

4.1 — Outros Requisitos Legais:

4.1.1 — Referência A, B, C, D — Carta de Condução Categoria B.

4.1.2 — Referência A — Inscrição válida na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município;

5.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5.4 — Impedimento de admissão: Conforme a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 do Município de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Peniche.

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Referência A: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior para o Setor Juventude e Associativismo (DAF) — Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicologia clínica (acompanhamento psicológico de crianças/jovens sinalizados, coordenação pedagógica do ATL, contributo para a avaliação dos resultados do serviço municipal de ação social, apoio técnico ao Conselho Municipal da Juventude e à área da Saúde). Questionar e dar respostas ao nível da intervenção comunitária como

forma de identificar problemas, situações de exclusão social/pobreza e situações de risco/perigo; equilibrar fatores sociais, económicos e culturais de modo a promover a saúde mental e a qualidade de vida dos indivíduos, tendo como base os diversos níveis de prevenção. Através de intervenções em contextos comunitários, poder contribuir decisivamente para o aumento da participação cívica e para o aprofundamento da democracia em todos os grupos sociais. Contribuir para a construção de programas inovadores de intervenção social e comunitária, baseados em metodologias colaborativas de investigação-ação, promotoras de empowerment e facilitadoras da mudança social.

Referência B: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior para o Setor Juventude e Associativismo (DAF) — Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da sociologia (elaboração de relatórios anuais com vista à avaliação da resposta e dos resultados do serviço municipal de ação social, atualização sistemática de dados de diagnóstico social concelhio, contributo junto da Rede Social, entre outras atividades relevantes). Desenvolve procedimentos técnicos tendentes à operacionalização de projetos de intervenção social e de eventos de animação comunitária. Concede e implementa ações que valorizem e promovam o papel do tecido associativo. Desenvolve funções de facilitação da cooperação entre o município e as associações, bem como de incentivo à iniciativa associativa, enquanto fatores fulcrais que concorrem de forma decisiva para o desenvolvimento territorial.

Referência C: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior no Setor Desporto (DAF)

Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do desporto (Mapa de Pessoal 2016), nomeadamente: Colaborar na organização e acompanhar a realização de provas desportivas organizadas/apoiadas pelo Município, bem como outras atividades a desenvolver no Centro de Alto Rendimento ligadas aos desportos de deslize; Acompanhar o desenvolvimento do Associativismo Desportivo Local, entre outras tarefas relevantes.

Referência D: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior no Setor de Fiscalização de Obras (DPGU) — Funções Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Execução de tarefas inerentes à função. Funções consultivas, de estudo, organização, programação, avaliação e emprego de procedimentos e métodos de natureza técnica e ou científica. Planeamento urbano, apreciação de projetos e elaboração de pareceres técnicos que fundamentem decisões superiores. Desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística e do ordenamento do território. Vistorias, peritagens e ações de fiscalização técnica, e cumprimentos de regulamentos e normas sobre edificações particulares. Atividades complementares relevantes.

7.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — Licenciatura em Psicologia Clínica ou Comunitária (Pré-Bolonha = Licenciatura em Psicologia Clínica ou Comunitária/Pós-Bolonha = valorização de Mestrado Integrado apenas em Psicologia Clínica ou Comunitária) conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência B — Licenciatura em Sociologia e Planeamento — Valorização de Mestrado apenas em Sociologia) conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência C — Licenciatura em Desporto de Natureza e Turismo, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência D — Licenciatura em Engenharia Civil, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos estabelecidos pelo artigo 18.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são: Referências A, B, C e D — 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de € 1.201,48.

10 — Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos obrigatórios são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 — Avaliação Curricular — 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 o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores
Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada ação
Ações de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, ex-clusive)

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio

Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) — 12 valores

Desempenho Bom (3 a 3,9) — 15 valores
Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) — 18 valores
Desempenho Excelente (4,5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado (1 a 1,999) — 10 valores
Desempenho Adequado (2 a 3,999) — 15 valores
Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 a) ou 2 b), conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, 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.

10.3 — Ordenação Final dos candidatos (OF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

10.4 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.5 — Em caso de igualdade de valoração, entre 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Conforme previsto na alínea b) do n.º 2, do mesmo artigo, subsistindo o empate, o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em funções similares.

10.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos 2, no Edifício Cultural, ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção mediante passagem de recibo comprovativo ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos 2, entre as 9h00 e as 12.00h, e entre as 14.00h e as 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos: A apresentação das candidaturas, onde no formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo currículo atualizado, datado e assinado e ainda, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer dos regimes), a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a identificação da relação jurídica de emprego público e da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos.

12.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 12 do presente aviso devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

12.2 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Peniche ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declara-lo no Formulário de Candidatura.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.4 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

13 — Publicitação de resultados:

13.1 — Notificação de candidatos: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt), bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Exclusão de candidatos: Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

13.3 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Para tal, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos 2 ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente na referida Secção ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche (Não se aceitam formulários via *e-mail*).

13.4 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

14 — Composição do júri do concurso:

Referência A:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr.ª Joana Andreia Nunes Valente Coutinho (Psicologia Clínica);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência B:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr. Victor Manuel Dias Ramos (Sociologia);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência C:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr. Ricardo Manuel Antunes Graça (Turismo e Mar);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência D:

Presidente — Arquiteto José Alberto Ribeiro Gonçalves (Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr. Jorge Guilherme Soares Pereira (Engenharia Civil);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

14.1 — Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

14.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

14.4 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

15 — Outros Relevantes:

15.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

15.2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Peniche, 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.

16 — Publicitação do aviso de abertura:

16.1 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a nova redação dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de maio, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

16.2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Pagina eletrónica do Município de Peniche e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

Aviso n.º 12535-C/2016**Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.**

Processo n.º 40/02-04 (2016)

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no uso da competência em matéria de Gestão de Recursos Humanos, e nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), faço público que, na sequência de autorização concedida pela Câmara Municipal, por sua deliberação n.º 1100/2016, de 18 de julho, que aprovou a minha proposta de 13 de julho de 2016 — conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo identificados tendo em vista ao preenchimento dos postos de trabalhos previstos (e não ocupados) no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2.2 — Considerada a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação do procedimento concursal não foi a mesma efetuada atento ao disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

2.3 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Peniche.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

4.1 — Outros Requisitos Legais:

4.1.1 — Referência A — Carta de Condução Categoria B.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em

conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município;

5.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5.4 — Impedimento de admissão: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 do Município de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Peniche.

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Referência A: Três postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Técnico no Serviço de Apoio à Direção (DAF) Funções Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Assegurar o atendimento geral a particulares, liquidando impostos, taxas, licenças e outras receitas municipais; Organizar e controlar processos relativos à concessão de licenças diversas através de aplicação informática existente; Executar o expediente geral referente à concessão de licenças; Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as diversas áreas de intervenção adstritas à secção; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares nas aplicações informáticas existentes; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

Referência B: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Técnico no Serviço de Apoio à Direção (DOM) Funções Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio administrativo à direção do DOM.

7.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Referência A e B — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 18.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são: Referências A e B — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde a remuneração base de € 683,13.

10 — Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos obrigatórios são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 — Avaliação Curricular — 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 o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores
Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada ação
Ações de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, ex-lusive)

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio

Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) — 12 valores
Desempenho Bom (3 a 3,9) — 15 valores
Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) — 18 valores
Desempenho Excelente (4,5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado (1 a 1,999) — 10 valores
Desempenho Adequado (2 a 3,999) — 15 valores
Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 a) ou 2 b), conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, 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.

10.3 — Ordenação Final dos candidatos (OF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

10.4 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 (dez) candidatos ou de 20 (vinte) candidatos quando se tratarem de 2 ou 3 lugares na referência concursal, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.5 — Em caso de igualdade de valoração, entre 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Conforme previsto na alínea b) do n.º 2, do mesmo artigo, subsistindo o empate, o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em funções similares.

10.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos 2, no Edifício Cultural, ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção mediante passagem de recibo comprovativo ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos 2, entre as 9h00 e as 12.00h, e entre as 14.00h e as 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos: A apresentação das candidaturas, onde no formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo currículo atualizado, datado e assinado e ainda, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer dos regimes), a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a identificação da relação jurídica de emprego público e da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos.

12.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 12 do presente aviso devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

12.2 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Peniche ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do documento de identificação, desde que os

referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declara-lo no Formulário de Candidatura.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.4 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

13 — Publicitação de resultados:

13.1 — Notificação de candidatos: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt), bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Exclusão de candidatos: Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

13.3 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completam o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Para tal, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos 2 ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente na referida Secção ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche (Não se aceitam formulários via *e-mail*).

13.4 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

14 — Composição do júri do concurso:

Referência A:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr.ª Tânia Isabel Santos Neves (Gestão e Administração Pública);

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência B:

Presidente — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais)

Vogais efetivos — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro) e Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica);

Vogais suplentes — Dr.ª Tânia Isabel Santos Neves (Gestão e Administração Pública) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

14.1 — Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

14.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

14.4 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

15 — Outros Relevantes:

15.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

15.2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Peniche, 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.

16 — Publicitação do aviso de abertura:

16.1 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a nova redação dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de maio, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

16.2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Página eletrónica do Município de Peniche e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

309921815

Aviso n.º 12535-D/2016

Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento para preenchimento de dez postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Processo n.º 40/02-05 (2016)

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no uso da competência em matéria de Gestão de Recursos Humanos, e nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), faço público que, na sequência de autorização concedida pela Câmara Municipal, por sua deliberação n.º 1100/2016, de 18 de julho, que aprovou a minha proposta de 13 de julho de 2016 — conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — se encontram abertos os procedimentos concursais abaixo identificados tendo em vista ao preenchimento dos postos de trabalhos previstos (e não ocupados) no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2.2 — Considerada a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação do procedimento concursal não foi a mesma efetuada atento o disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

2.3 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Peniche.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

4.1 — Outros Requisitos Legais:

4.1.1 — Referência A, E, F. — Carta de Condução Categoria B.

4.1.2 — Referência B — Posse de título de habilitação legal para conduzir (Carta de condução) veículos da categoria C ou C+E nos termos dos artigos 121.º e 123.º do Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na redação atual; Carta de Qualificação de Motorista e Certificado de Aptidão de Motorista, de acordo com o estabelecido nos artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2014, de 07 de maio, quando obrigatório.

4.1.3 — Referência E — Desejavelmente, a posse do cartão de segurança do Ministério da Administração Interna (MAI).

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município;

5.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5.4 — Impedimento de admissão: Conforme a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 do Município de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Peniche.

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Referência A: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para a Escola de Rendas/ Setor Educação (DAF) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da Educação. Apoio à dinamização da Escola de Rendas e ao Museu de Rendas de Bilros. Apoio a todas as atividades relacionadas com a Escola de Rendas.

Referência B: Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Higiene e Limpeza/área de Cantoneiros de Limpeza — Motoristas (DEA) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas

de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução de viaturas/máquinas e equipamentos, zelo pelo bom estado de funcionamento e manutenção das viaturas, nomeadamente: Operação de veículos pesados e máquinas afetas à gestão de resíduos sólidos urbanos; Efetuar o serviço de recolha de RSU na qualidade de motorista das viaturas, bem como a varredura mecânica (varredora-aspiradora), a limpeza mecânica de praias (trator e máquina de limpeza de praias) ou serviços diversos (máquina pá carregadora de rodas) como condutor. Não ter impedimento para realização das tarefas em horário noturno.

Referência C: Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Higiene e Limpeza/área de Cantoneiros de Limpeza — Berlengas (DEA) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza da Ilha da Berlenga; Implica Executar operações de limpeza prévias à época balnear; Executar operações de bombagem, armazenamento e distribuição de água doce e água salgada; Executar operações de bombagem e manutenção do sistema de drenagem de águas residuais; Executar operações de limpeza após a época balnear; Outras tarefas de apoio aos serviços municipais e a entidades que a autarquia vier a considerar; Implica estar disponível 24 horas por dia e atender a todo o tipo de situações imponderáveis, sendo que o horário a praticar será normal com dias de descanso complementar e obrigatório que podem não coincidir com o sábado e domingo; Implica residência na Ilha providenciada pela Autarquia/ deslocações a Peniche/ Ilha e Ilha/ Peniche providenciadas pela Autarquia. Disponibilidade para residir por longos períodos na ilha da Berlenga.

Referência D: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Mercados e Feiras (DEA) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos mercados e feiras; Implica assegurar o funcionamento dos mercados municipal e abastecedor mediante o apoio a comerciantes e clientes, bem como pela execução de procedimentos de abertura, fecho e limpeza das instalações, podendo haver necessidade de lidar com dinheiro.

Referência E: Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para a Portaria do Parque de Campismo Municipal (DEA) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos serviços de portaria do parque municipal de campismo. Comporta as seguintes funções: Inspeccionar os utilizadores do Parque; Verificar se os distintivos dos materiais de campismo estão colocados nos lugares apropriados e se o registo das pessoas, equipamentos, veículos e animais corresponde à situação real dos mesmos; Vigiar e zelar pela segurança e conservação das instalações do Parque de Campismo e dos equipamentos instalados no mesmo; Controlar as entradas e saídas de pessoas, equipamentos, veículos e animais. Este posto de trabalho implica a capacidade de manutenção de um bom nível de relacionamento interpessoal e uma boa expressão escrita e falada, devendo o trabalhador falar pelo menos uma língua estrangeira.

Referência F: Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Gestão de Sinalização (DOM) — Funções Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: sinalização.

7.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Referência A, B, C, D, E, F — Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos estabelecidos pelo artigo 18.º do Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

9.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são: Referências A, B, C, D, E e F — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base de € 530.

10 — Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos obrigatórios são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 — Avaliação Curricular — 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 o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores
Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada ação
Ações de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive)

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio

Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) — 12 valores

Desempenho Bom (3 a 3,9) — 15 valores
Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) — 18 valores
Desempenho Excelente (4,5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado (1 a 1,999) — 10 valores
Desempenho Adequado (2 a 3,999) — 15 valores
Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 a) ou 2 b), conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, 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.

10.3 — Ordenação Final dos candidatos (OF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

$$OF = (AC \times 30 \%) + (EAC \times 70 \%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

10.4 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 (dez) candidatos ou de 20 (vinte) candidatos quando se tratarem de 2 ou 3 lugares na referência concursal, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.5 — Em caso de igualdade de valoração, entre 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Conforme previsto na alínea b) do n.º 2, do mesmo artigo, subsistindo o empate, o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em funções similares.

10.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos 2, no Edifício Cultural, ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção mediante passagem de recibo comprovativo ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche, e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos 2, entre as 9h00 e as 12.00h, e entre as 14.00h e as 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos: A apresentação das candidaturas, onde no formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo currículo atualizado, datado e assinado e ainda, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer dos regimes), a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a identificação da relação jurídica de emprego público e da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos.

12.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 12 do presente aviso devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

12.2 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Peniche ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declara-lo no Formulário de Candidatura.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.4 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

13 — Publicitação de resultados:

13.1 — Notificação de candidatos: Conforme meu despacho datado de 01 de agosto de 2016, as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt), bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Exclusão de candidatos: Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

13.3 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Para tal, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos 2 ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente na referida Secção ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche (Não se aceitam formulários via e-mail).

13.4 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

14 — Composição do júri do concurso:

Referência A:

Presidente — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro);

Vogais efetivos — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Ana Cristina Delgado Barros Santos;

Vogais suplentes — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais) e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Referência B, C e D:

Presidente — Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Vogais efetivos — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro) e Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica);

Vogais suplentes — Engenheiro Nuno F. M. Alonso de Carvalho (Engenheiro do Ambiente) e Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais).

Referência E:

Presidente — Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, em regime de substituição).

Vogais efetivos — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro) e Dr. Ricardo Manuel Antunes Graça (Turismo e Mar);

Vogais suplentes — Engenheiro Nuno F. M. Alonso de Carvalho (Engenheiro do Ambiente) e Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais).

Referência F:

Presidente — Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva (Diretor do Departamento de Obras Municipais)

Vogais efetivos — Dr.ª Jossélene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro) e Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica);

Vogais suplentes — Dr.ª Tânia Isabel Santos Neves (Gestão e Administração Pública) e Arquiteto José Alberto Ribeiro Gonçalves (Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística).

14.1 — Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

14.2 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

14.4 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

15 — Outros Relevantes:

15.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

15.2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Peniche, 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.

16 — Publicitação do aviso de abertura:

16.1 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a nova redação dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de maio, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

16.2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Pagina eletrónica do Município de Peniche e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
