

Em consequência do referido despacho, foi nesta data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 6, do artigo 12, da LVCR e do n.º 5, do artigo 46.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Filipe Emanuel Menezes de Oliveira*, Dr.

308324398

## MUNICÍPIO DE REDONDO

### Aviso n.º 429/2015

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o Despacho do Senhor Presidente de 10. outubro 2014, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal de 10 de setembro de 2014, a Assembleia Municipal, deliberou na sessão de 29 de setembro de 2014, autorizar a abertura dos procedimentos concursais comuns abaixo indicados. Assim, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista os postos de trabalhos previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — 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 Redondo.

3 — 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.

4 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do 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 da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 13 de outubro de 2014: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

5 — 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, da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Redondo

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

#### Referência A:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Direito

#### Descrição sumária das funções:

Correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Dar apoio técnico-jurídico aos órgãos municipais, Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados; Prestar informações sobre diplomas legais; Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições, sobre atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços. Organizar, instruir e efetuar a respetiva tramitação dos processos de contraordenação.

#### Referência B:

Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Engenharia Civil

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Fiscalização Técnica de Obras Municipais, feitas por administração direta e indireta, Fazer cumprir calendário de obras. Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, dar pareceres necessários ao prosseguimento dos processos, fiscalizar o cumprimento de regulamentos e normas sobre construções particulares.

#### Referência C:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Gestão de Empresas

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo; Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares; Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades. Efetuar o registo e controle de pessoal e de viaturas afetas a todas as obras efetuadas por Administração Direta.

#### Referência D:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Ação Social

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Efetuar estudos, de carácter global ou sectorial, com vista à deteção e suspensão de carências sociais da comunidade e ou grupos específicos; estudar, programar e executar projetos e programas especiais de intervenção social; fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades do concelho; acompanhar a situação dos deficientes e idosos do concelho e propor medidas de apoio; acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito da habitação social, em particular, e Ação social em geral; promover a cooperação com outras instituições e associações com objetivos idênticos no apoio à criação de estruturas e equipamentos sociais.

#### Referência E:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área Economia

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Apoiar a Câmara na adoção de diretrizes e prioridades da política e do planeamento municipal; Assegurar as funções relacionadas com os fundos comunitários; Dinamização do tecido empresarial, nomeadamente através da divulgação dos sistemas de incentivos disponíveis e no diagnóstico da necessidade.

#### Referência F:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Psicologia

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Elaborar pareceres, efetuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações; Prestar acompanhamento psicológico às crianças do 1.º ciclo do Ensino Básico.

#### Referência G:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Desporto

#### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Desenvolver com as crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas; promover e desenvolver atividades de férias desportivas animação e lazer, ministra aulas de atividade aquáticas, promover e desenvolver atividades sazonais, tais como torneios; controlar também a manutenção e controle de materiais específicos às práticas desportivas de recreação e lazer.

## Referência H:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Técnico Superior área de Administração Pública

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo; Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias; Emitir ordens de pagamento relativas a retenções de receita; Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares; Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades;

## Referência I:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área de museus

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Promover a Imagem dos Museus, Preparar e realizar visitas guiadas; Atendimento ao público; Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística.

## Referência J:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área de biblioteca e catalogação

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Tratamento documental, nomeadamente a catalogação, indexação e cotação, assim com as tarefas de conservação e preservação do acervo. Indicar e aconselhar aos leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou fornecer-lhe quaisquer outros esclarecimentos, examinando os catálogos e outras fontes de informação internas ou externas. Organizar atividades de promoção da leitura (exposições, palestras, conferências, encontros com autores, etc.) e outras de cariz educativo ou cultural.

## Referência L:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área de técnico de som

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Executa tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos meios audiovisuais; opera com os equipamentos de som e imagens existentes nos serviços; zela pela guarda e conservação dos equipamentos afetos aos serviços; assegura o registo e reprodução de trabalhos de som e imagem realizados no âmbito dos serviços; assegura a reprodução de filmes.

## Referência M:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área de Técnico de Multimédia

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Preparar documentação para agendas, catálogos, cartazes e folhas de sala; Supervisionar material promocional; Estabelecer relação com os média; Conhecer e propor estratégias com vista à formação de públicos; Receber e fazer acompanhamento de artistas nos ensaios e no decorrer dos espetáculos.

## Referência N:

Dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área Museus Barro

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Executa funções de atendimento ao público, Colaboração na participação de eventos socioculturais. Promover a imagem do Museu do Barro; Efetua visitas guiadas. Executa trabalhos de ações de promoção, animação e informação cultural.

## Referência O:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Administrativo área de Desporto

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Atividades desportivas, estimular crianças e jovens e adultos para atividades físicas, desenvolver atividades de férias desportivas, animação e lazer.

## Referência P:

Três postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Pedreiro

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Executar tarefas de alvenaria, reboco, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos.

## Referência Q:

Nove postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Cantoneiro de Limpeza

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras.

## Referência R:

Quatro postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Cabouqueiro

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; Cuida das ferramentas e máquinas com que trabalha; Executa outros trabalhos similares.

## Referência S:

Seis postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área escolar/Centros Lúdicos

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Apoio nas tarefas de orientação e vigilância de menores em centros educativos/lúdicos, auxiliar nas tarefas de arrumações e distribuição de material. Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos.

## Referência T:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Caiador

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins com recursos a dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura; Preparar a superfície a pintar e utensílios apropriados; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura; Preparar a superfície a pintar; aplicar as demão de isolante, secantes, condicionadores ou primários, betume orifícios, fendas ou outras irregularidades; Executar outros trabalhos similares. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos.

## Referência U:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Calceteiro

## Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Revestir e reparar pavimentos, justa ponto e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos e pedras; Preparar a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; Preparar o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo de ofício; Executa

todo o trabalho de calcetamento. Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada.

#### Referência V:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área escolar

##### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau I de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações.

#### Referência X:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área cozinha

##### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau I de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha; confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório, bem como a sua conservação.

#### Referência Z:

Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional área de Jardinagem

##### Descrição sumária das funções:

Correspondentes ao grau I de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico.

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:

Concurso A — Licenciatura em Direito  
 Concurso B — Licenciatura Engenharia Civil  
 Concurso C — Licenciatura em Gestão de Empresas  
 Concurso D — Licenciatura em Ação Social  
 Concurso E — Licenciatura em Economia  
 Concurso F — Licenciatura em Psicologia  
 Concurso G — Licenciatura em Desporto  
 Concurso H — Licenciatura em Administração Pública  
 Concursos I, J, L, M, N, O — 12.º ano de escolaridade conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Concursos P, Q, R, S, T, U, V, X e Z — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

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

#### 9 — Determinação do posicionamento remuneratório:

9.1 — 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 42.º do Orçamento de Estado para 2014, aprovado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9.2 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, 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.

9.3 — 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:

9.3.1 — Concursos referências A, B, C, D, E, F, G e H — 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de 1.201,48€;

9.3.2 — Concursos referências I, J, L, M, N e O — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde a remuneração base de 683,13€;

9.3.3 — Concursos referência P, Q, R, S, T, U, V, X e Z — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 a que corresponde a remuneração base de 505,00€;

#### 10 — Âmbito de recrutamento

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Conforme deliberação da Assembleia Municipal, de 29/09/2014, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, 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 previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho conjugado, com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria N.º 145 A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10.3 — Nos termos da 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

11.1 — 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.

11.2 — Requisitos especiais os mencionados no ponto 8. do presente aviso;

#### 12 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

12.1 — Forma — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante formulário de candidatura, de utilização obrigatória disponível na Câmara Municipal de Redondo, Setor de Recursos Humanos ou em [www.cm-redondo.pt](http://www.cm-redondo.pt)

12.2 — 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 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Redondo, e entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Redondo, Praça da República, 7170-011 Redondo.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

#### 14 — Apresentação de documentos:

14.1 — 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:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.
- e) Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer;

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

14.3 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município de Redondo, sempre que os mesmos os tenham arquivados no respetivo processo individual.

14.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 12.1 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, 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.

14.5 — 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.

15 — Nos termos da alínea f) 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.

16 — Os Métodos de Seleção obrigatórios e facultativos 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:

16.1 — 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;

16.2 — 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;

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos fundamentais dos candidatos;

16.4 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada em cada um dos concursos e serão excluídos os candidatos que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16.5 — Classificação Final (CF): 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;

16.6 — Métodos de seleção a aplicar de acordo com os lugares postos a concurso:

Concurso A:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico superior de Direito. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico de Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

Concurso B:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,60 \text{ PEC} + 0,40 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos versará sobre conhecimentos técnicos e profissionais específicos da profissão de Engenheiro Civil, Organização Administrativa do Concelho e domínio da língua portuguesa, com duração de 60 minutos;

Concurso C:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico superior de Gestão de Empresas. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Pocal — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação.

Concurso D:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico de ação social. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Decreto-Lei n.º 13/2013 de 25 de janeiro;

Portaria N.º 257/2012 — Estabelece as normas de execução da Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, que institui o rendimento social de inserção e procede à fixação do valor do rendimento social de inserção (RSI).

Despacho n.º 6514/2009, D.R. n.º 41, Série II, de 27 de fevereiro, de 2009 — Define as capacitações e correspondentes escalões de participação por parte do Estado de apoio às famílias que optam por estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

Despacho n.º 18987/2009, D.R. n.º 158, Série II, de 17 de agosto, de 2009 — Regula as condições de aplicação, a partir do ano letivo de 2009-2010, das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e dos Municípios, em diversas modalidades. E respetivas alterações: Alterado pelo Despacho n.º 14368-A/2010, de 14 de setembro, pelo Despacho n.º 12284/2011, de 19 de setembro, pelo Despacho n.º 11886-A/2012, de 06 de setembro e pelo Despacho n.º 11861/2013, D.R. n.º 176, Série II, de 12 de setembro de 2013.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2013 de 11 de junho, in DR I Serie, n.º 111 — Determinação da abertura do debate tendente à revisão do sistema de promoção e proteção das crianças e jovens em perigo e do regime jurídico da adoção.

Código Civil — Livro IV — Direito da Família (Casamento, Separação de pessoas, Separação de pessoas e bens, Divórcio, Responsabilidades parentais, Tutela, Adoção, Alimentos — Art.ºs 1576.º a 2020.º — dezembro 2011

Lei n.º 147/99, de 1 de setembro — aprova a lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo

Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto — 1.ª, 1.ª alteração da lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo e altera algumas disposições do Instituto Jurídico da Adoção

Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30 de dezembro — Regulamentação da lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo

Despacho n.º 1187/2014 publicado na 2.ª série do DR n.º 17 de 24 de janeiro de 2014 — constitui as comissões previstas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2013

Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de janeiro — Regulamentação da Medida de Colocação — Acolhimento Familiar

Lei n.º 71/98, de 3 de novembro — Estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado

Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro — Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, criando as condições que permitam promover e apoiar o voluntariado;

#### Concurso E:

Prova de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico superior de economia. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Regulamentos (UE) n.ºs 1299/2013 a 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho;

Regulamento de Execução (UE) n.º 288/2014 da Comissão

Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 95/2012, de 4 de abril;

Portaria n.º 151/2014, de 30 de julho;

Portaria n.º 149-A/2014, de 24 de julho

Portaria n.º 286-A/2013, de 16 de setembro, alterada pela Portaria n.º 17/2014, de 27 de janeiro (e Declaração de Retificação n.º 5/2014, de 3 de fevereiro)

Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pelas Portarias n.º 375/2013, de 27 de dezembro, Portaria n.º 20-A/2014, de 30 de janeiro e Portaria n.º 149-B/2014, de 24 de julho.

Despacho n.º 9841-A/2014, de 30 de julho.

#### Concurso F:

Classificação Final (CF) = Prova de Conhecimentos (PC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico superior de psicologia. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;

Regulamento N.º 258/2011 — Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, publicado na 2.ª série do *Diário da República* a 20 de abril de 2011;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### Concurso G:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a estes concursos prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;

Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;

Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;

Lei n.º 30/2004, de 21 de julho.

#### Concurso H:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação do técnico superior de psicologia. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

#### Concurso I:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,55 \text{ PEC} + 0,45 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a estes concursos, a prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância

e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas:

Lei Quadro dos Museus n.º 47/2004 de 19 de agosto;  
Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;  
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Concurso J:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,55 \text{ PEC} + 0,45 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a estes concursos, a prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas:

Diretrizes da IFLA (Federação de Bibliotecários e de Bibliotecas) sobre os serviços da Biblioteca Pública, Editadas por Christie Kooontz e Barbara Gubbin, Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Lisboa, julho de 2013;  
Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;  
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Concurso L:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,55 \text{ PEC} + 0,45 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e profissionais com questões de ordem técnica direcionadas para o técnico de som, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a este concurso, a prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas:

Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;  
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Concurso M:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ PEC} + 0,30 \text{ AP}$$

Prova de conhecimento escrita (PCE), com duração de 90 minutos, com consulta da legislação, incidindo sobre os seguintes temas para além de conhecimentos de cultural geral (concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 setembro;  
Código do Trabalho;  
Competências informáticas em:  
Desenho vetorial em CorelDraw — criação e manipulação de imagens;  
Captar, digitalizar e tratar imagens em Photoshop;  
Tratamento de som/áudio em SoundForge — captação, registo e edição;  
Conhecimento de Linguagem HTML, CSS e construção de conteúdos web;  
Editar conteúdos com vista à criação de soluções de comunicação (informativas e lúdicas); Desenvolver conteúdos multimédia — Requisitos de hardware.

Concurso N:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,55 \text{ PEC} + 0,45 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos

detêm da legislação aplicável a estes concursos, a prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas:

Lei Quadro dos Museus n.º 47/2004 de 19 de agosto;  
Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;  
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Concurso O:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP) + Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Em que:

$$CF = 0,45 \text{ PEC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a estes concursos prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos que entendam. A prova incidirá sobre os seguintes documentos:

Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;  
Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;  
Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;  
Lei n.º 30/2004, de 21 de julho.

Concursos P, Q e R:

Prova Oral de Conhecimentos (POC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ PC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Oral de Conhecimentos (POC) será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover, organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo permitida consulta de qualquer material de apoio;

Concurso S:

Prova Oral de Conhecimentos (POC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ POC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Oral de Conhecimentos (POC) será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover, organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da seguinte legislação:

Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas escolas, Ministério de Educação, setembro 2003;  
Dec.-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho;  
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo permitida consulta de qualquer material de apoio;

Concurso T e Concurso U:

Prova Oral de Conhecimentos (POC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ POC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Oral de Conhecimentos (POC) será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover, organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo permitida consulta de qualquer material de apoio;

Concurso V:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,55 \text{ PEC} + 0,45 \text{ AP}$$

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a este concurso, a prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas:

Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas escolas, Ministério de Educação, setembro 2003;  
Dec.-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho;  
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Concurso X:

Prova Oral de Conhecimentos (POC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ POC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Oral de Conhecimentos (POC) será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover, organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da seguinte legislação:

Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas escolas, Ministério de Educação, setembro 2003;  
Dec.-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho;  
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo permitida consulta de qualquer material de apoio;

Concurso Z:

Prova Oral de Conhecimentos (POC) + Avaliação Psicológica (AP)

Em que:

$$CF = 0,70 \text{ POC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Oral de Conhecimentos (POC) será prestada de modo individual, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos lugares a prover, organização administrativa do concelho de Redondo e domínio da língua portuguesa, além da seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo permitida consulta de qualquer material de apoio;

16.7 — 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:

Avaliação Curricular — Ponderação 45 %  
Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 55 %

16.8 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 40 \% + AD \times 10 \%;$$

16.9 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. 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 corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

16.10 — A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$CF = AC (45 \%) + EAC (55 \%)$$

em que

CF = Valoração Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

16.11 — Os métodos referidos no ponto 16.7 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.

17 — 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 valorção inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no portal da internet da Câmara Municipal de Redondo e no Sector de Recursos Humanos. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Redondo e afixada em local visível no Setor de Recursos Humanos, sita na Praça da República, Redondo.

23 — Composição do júri do concurso:

Concurso A:

Presidente — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais suplentes — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo e Marisa de Fátima Osório Correia, Técnico Superior, Economista;

Concurso B:

Presidente — José Pedro Proença Ribeiro Proença, Dirigente Intermediário de 3.º Grau, Planeamento de Obras Municipais;

Vogais efetivos — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Mariana Ferreira Mendes de Sousa Rocha, Técnico Superior, Arquiteta Paisagista;

Vogais suplentes — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Concurso C:

Presidente — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento e Marisa de Fátima Osório Correia, Técnico Superior, Economista;

Vogais suplentes — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História

#### Concurso D:

Presidente — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento

Vogais efetivos — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo e Dora de Jesus Pita Jeremias, Técnico Superior, Ação Social;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

#### Concurso E:

Presidente — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento

Vogais efetivos — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Marisa de Fátima Osório Correia, Técnico Superior, Economista;

Vogais suplentes — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

#### Concurso F:

Presidente — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento;

Vogais efetivos — João Carlos Barrancos Caeiro Carmelo Aires, Técnico Superior, Psicologia e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

Vogais suplentes — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

#### Concurso G:

Presidente — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento;

Vogais efetivos — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História e Joaquim José Bengalinha Saldanha, Técnico Superior, Desporto;

Vogais suplentes — Bruno Miguel Ribeiro Pacheco, Técnico Superior, Desporto e Pedro Manuel Siquenique Roque, Técnico Superior, Desporto;

#### Concurso H:

Presidente — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento e Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais suplentes — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo e Marisa de Fátima Osório Correia, Técnico Superior, Economista;

#### Concurso I:

Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Ana Margarida Magarreiro Recto, Técnico Superior, área de História e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnico dos Recursos Humanos;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

#### Concurso J:

Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Maria da Graça Patinha Cabaço Boavida, Assistente Técnico, área de Biblioteca e Documentação e João Carlos Barrancos Caeiro Carmelo Aires, Técnico Superior, Psicologia;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

#### Concurso L:

Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Sérgio António Carvalho Ramos, Assistente Técnico, área de som e imagem e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnica dos Recursos Humanos;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

#### Concurso M:

Presidente — Luis Inácio Caixão Sesifredo, Técnico Superior, Programação Cultural;

Vogais efetivos — Rui André Ribeiro Leal, Técnico de Informática e Fernando José Seabra Barrancos, Técnico Superior Especialista de Informática;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnica dos Recursos Humanos;

#### Concurso N:

Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Ana Margarida Magarreiro Recto, Técnico Superior, área de História e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnico dos Recursos Humanos;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

#### Concurso O:

Presidente — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento;

Vogais efetivos — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História e Joaquim José Bengalinha Saldanha, Técnico Superior, Desporto;

Vogais suplentes — Bruno Miguel Ribeiro Pacheco, Técnico Superior, Desporto e Pedro Manuel Siquenique Roque, Técnico Superior, Desporto;

#### Concursos P, Q, R, T e U:

Presidente — José Pedro Proença Ribeiro Proença, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Planeamento de Obras Municipais;

Vogais efetivos — Mariana Ferreira Mendes de Sousa Rocha, Técnico Superior, Arquiteta Paisagista; e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnico dos Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Luís José Pistola, Assistente Operacional, Encarregado Operacional e Joaquim José Curado Rosado, Assistente Operacional, Encarregado Operacional;

#### Concurso S:

Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Sofia Cristina Magarreiro Reto, Técnico Superior, Professora 1.º ciclo e Joana Maria Mendes Recto Mataloto, Assistente Operacional;

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnico dos Recursos Humanos;

#### Concursos V e X:

Presidente — Presidente — Maria Luisa Palolo Calapez, Técnico Superior, área de História;

Vogais efetivos — Sofia Cristina Magarreiro Reto, Técnico Superior, Professora 1.º ciclo e Ana Isabel Cavaco Grilo, Técnico Superior, Animador Sociocultural

Vogais suplentes — José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnico dos Recursos Humanos;

#### Concurso Z:

Presidente — José Pedro Proença Ribeiro Proença, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Planeamento de Obras Municipais;

Vogais efetivos — Mariana Ferreira Mendes de Sousa Rocha, Técnico Superior, Arquiteta Paisagista e Francisco Manuel Orvalho Pinheiro, Assistente Operacional, Jardineiro;



Vogais suplentes — Luís José Pistola, Assistente Operacional, Encarregado Operacional e Joaquim José Curado Rosado, Assistente Operacional, Encarregado Operacional;

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

24 — 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.

25 — 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.

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

27 — 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](http://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 Redondo e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto*.

308334855

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

### Edital n.º 26/2015

José António Fontão Tulha, presidente da Câmara Municipal de São João da Pesqueira:

Torno Público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e no cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião de 29 de dezembro de 2014, se encontra em fase de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, contados desta data, o projeto de Regulamento do Museu do Vinho de São João da Pesqueira, disponibilizado para consulta no Balcão Único de Atendimento, nos locais habituais das freguesias e no site do Município.

Os interessados poderão, no prazo acima referido, dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Avenida Marquês de Soveral, 67 — 5130-321 S. João da Pesqueira.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, Francisco José Pinto, Coordenador Técnico, o subscrevi.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Tulha*.

308335016

## MUNICÍPIO DE SEIA

### Aviso n.º 430/2015

#### Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado

1 — Nos termos do disposto no 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, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de deliberação do órgão executivo de 18 de abril de 2013, do órgão deliberativo de 26 de abril de 2013, da autorização da DGAL — Direção-Geral das Autarquias Locais, de 8 de agosto de 2014 e por meu despacho de 17 de novembro de 2014, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, visando a ocupação de 14 postos de trabalho, em regime de contrato de

trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria/carreira de Assistente Operacional (Educação), previstos no Mapa de Pessoal do Município de Seia, pelo prazo de 12 meses. O referido prazo pode, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei, para assegurar o exercício das competências municipais em matéria de educação que decorrem, designadamente, do disposto no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, na Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de setembro, e no Protocolo de Cooperação relativo ao Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.

2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCR), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada, a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 — Entidade responsável pela realização do procedimento Concursal: Município de Seia.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos posto de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções a exercer são as inerentes à categoria constante no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2014, concretamente:

Colaborar na conceção e executar atividades complementares da ação educativa no pré-escolar e 1.º ciclo;

Assegurar que são cumpridas as competências da autarquia nos transportes escolares, acompanhando as crianças e respeitando as normas legais e as indicações dadas pelo serviço de educação;

Assegurar o funcionamento dos refeitórios escolares, desenvolvendo as tarefas inerentes ao serviço;

Acompanhar os serviços da Componente de Apoio à Família, no período de almoço e prolongamento de horário, realizando todas as tarefas necessárias ao bom funcionamento dos mesmos.

6 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Seia.

7 — Posição remuneratória de referência: De acordo com regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, na sua atual redação, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2014, consiste no montante pecuniário de 505,00€ (quinhentos e cinco euros), sem prejuízo de, em sede de negociação, poder vir a ser oferecida posição diferente, nos termos e com observância dos limites definidos.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com o princípio de eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, poderá proceder-se, exceção, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo e ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com a deliberação do órgão executivo de 18 de abril de 2013 e do órgão deliberativo de 26 de abril de 2013.

9 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos Candidatos que,