

Deliberação n.º 1647/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/05/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dra. Eduarda Maria Pais

Felgueira, Assistente Graduada Hospitalar de Ginecologia/Obstetrícia, com efeitos a 09/05/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209941003

**PARTE H****MUNICÍPIO DE ABRANTES****Aviso n.º 13189/2016****Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho**

1 — Para os efeitos previstos no artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõe o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04e no uso da competência delegada pela Presidente da Câmara, conferida pelo disposto no artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por meus despachos de 16/08/2016 e 12/10/2016, após deliberação favorável do órgão executivo de 23/08/2016, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Abrantes, a seguir enunciados:

- Ref. 1 — 1 lugar de Assistente Operacional (Eletricista)
- Ref. 2 — 2 lugares de Assistente Operacional (Pedreiro)
- Ref. 3 — 1 lugar de Assistente Operacional (Calceteiro)
- Ref. 4 — 2 lugares de Assistente Operacional (Jardineiro)
- Ref. 5 — 4 lugares de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Abrantes e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta

3 — O Município de Abrantes encontra -se dispensado 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, conforme 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

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 1: Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Preparar e organizar o trabalho relativo à instalação e ou à manutenção de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de iluminação e potência, de força motriz e de infraestruturas de telecomunicações em edifícios; Analisar a planta da obra, os manuais, os projetos, os esquemas e outras especificações técnicas, com o objetivo de identificar, nomeadamente, o tipo de instalação, de equipamento, materiais e outros dados relativos à instalação elétrica e ou à sua manutenção; Verificar e preparar os equipamentos, as ferramentas, os componentes e os materiais adequados à execução da instalação e ou da sua manutenção; Determinar a distribuição e o posicionamento dos circuitos e dos equipamentos elétricos a instalar; Executar instalações elétricas de colunas montantes e de entradas em edifícios, de iluminação e potência em edifícios e de força motriz, utilizando os procedimentos e os equipamentos adequados; Executar instalações de infraestruturas de telecomunicações em edifícios, designadamente, de sistemas de

sinalização e de intercomunicação e de montagem de antenas TV e FM, utilizando os procedimentos e os equipamentos adequados; Efetuar os ensaios de funcionamento das redes elétricas e dos equipamentos, por referência a valores normalizados e a regras de segurança, a fim de detetar eventuais anomalias e garantir o seu correto funcionamento; Executar a manutenção preventiva e corretiva de circuitos e equipamentos de instalações elétricas e de infraestruturas de telecomunicações em edifícios; Verificar as condições de funcionamento dos circuitos e dos equipamentos e detetar eventuais anomalias, efetuando os ensaios e as medições adequadas; Reparar as anomalias detetadas nos circuitos e equipamentos, substituindo e ou reparando os equipamentos e materiais danificados; Efetuar orçamentos relativos à instalação elétrica e ou à sua manutenção, executando, nomeadamente, os cálculos de materiais, equipamentos, mão-de-obra e tempos de trabalho; Registrar informações de carácter técnico, relativas à sua atividade.

Competências essenciais:

- Realização e Orientação para Resultados
- Trabalho de equipa e cooperação
- Adaptação e Melhoria Contínua
- Otimização de Recursos
- Orientação para a Segurança

Ref.2 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Analisar o plano de execução detalhado e recolher indicações dos técnicos responsáveis quanto às especificações técnicas da obra; Organizar o posto de trabalho e disponibilizar os materiais e as ferramentas necessárias às diferentes etapas do processo produtivo; Preparar a superfície a trabalhar em função das especificações técnicas predefinidas; Indicar as argamassas a aplicar para o assentamento de pavimentos e de revestimentos, bem como betões para execução de elementos estruturais, em quantidade suficiente ao trabalho a executar; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, pavimentos, muros e estruturas simples, com ou sem armadura, paredes interiores e exteriores, caixas de visita, caleiras, chaminés e outros elementos construtivos; Assentar manilhas e tubagem diversa, cantarias, elementos prefabricados em betão armado, tais como vigas, vigotas, pilares, rematando as juntas com argamassa adequada; Montar pavimentos aligeirados, constituídos por componentes prefabricados quer em betão armado quer cerâmicos; Executar encasques de enchimento para ligar elementos prefabricados; Rebocar paredes e tetos com argamassas, rematando engrads e arestas, bem como sancas em meia cana; Revestir telhados com telha cerâmica ou outros tipos de telha; Executar betonilhas de regularização e construir pavimentos térreos com massame; Instruir e supervisionar o trabalho dos colaboradores que lhe estejam afetos; Colaborar na execução de betonagens, verificando, nomeadamente, a correta implantação dos elementos estruturais; Controlar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas pré-definidas e utilizando para o efeito fios-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos.

Competências essenciais:

- Realização e Orientação para Resultados
- Trabalho de equipa e cooperação
- Adaptação e Melhoria Contínua
- Otimização de Recursos
- Orientação para a Segurança

Ref.3 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta

as orientações recebidas e as medidas de higiene, saúde e segurança aplicáveis; Analisar os elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Efetuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas; Selecionar os materiais, as ferramentas e os meios auxiliares necessários em função dos trabalhos a realizar; Assegurar a preparação do terreno, incluindo a verificação de cotas a respeitar e, se necessário, recorrendo a equipamentos ligeiros de compactação; Garantir a camada base para o assentamento da calçada; Efetuar a preparação e aplicação da pedra de calçada com as dimensões e restantes condições previstas; Proceder ao preenchimento de juntas, com material adequado, e à compactação; Zelar pelas boas condições de armazenamento dos materiais e organização do estaleiro de obra; Controlar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas predefinidas e utilizando, para o efeito, níveis, régua e outros equipamentos.

Competências essenciais:

Realização e Orientação para Resultados
Trabalho de equipa e cooperação
Adaptação e Melhoria Contínua
Otimização de Recursos
Orientação para a Segurança

Ref. 4 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Executar, a partir de orientações e instruções da estrutura orgânica do serviço e no âmbito das atribuições e competências do mesmo, trabalhos de cultivo de plantas ornamentais, árvores e arbustos, sementeira de relvados e aplicação de tapetes de relva em parques ou jardins públicos. Realização de operações inerentes à criação, manutenção e conservação de espaços verdes municipais, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutorarem, aplicação de produtos fitossanitários adequados, instalação e manutenção das redes de rega, podas, utilização e manutenção de equipamento mecânico e manual próprio da atividade. Realização de outras tarefas não especificadas, no âmbito das competências da respetiva categoria profissional.

Competências essenciais:

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Iniciativa e Autonomia
Orientação par o Serviço Público
Trabalho de Equipa e Cooperação
Relacionamento Interpessoal

Ref. 5 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Realizar funções de natureza executiva, enquadradas nas diretivas gerais definidas na legislação respetiva, nomeadamente o exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares, em particular relacionados com o apoio em sala de aula e refeitórios, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos/as, docentes, pessoal não docente, pais, mães e encarregados de educação); Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar na segurança e vigilância dos/as alunos/as, assegurando o encaminhamento de utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, no transporte escolar relacionado com atividades pedagógicas no exterior do estabelecimento; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, quando necessário; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Efetuar, no interior e exterior, as tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares.

Competências essenciais:

Orientação para o Serviço ou Serviço Público
Organização e Método de Trabalho

Trabalho de Equipa e Cooperação
Relacionamento Interpessoal
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04.

6 — Legislação aplicável: LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Lei n.º 7/2016, de 30/03.

7 — Local de trabalho: Concelho de Abrantes.

8 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

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

8.1 — Nível habilitacional exigido:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º e mapa anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se a escolaridade obrigatória.

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

8.2 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento destina-se apenas a candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta o n.º 4 do mesmo art.º e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública, por meu despacho de 16/08/2016, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conjugado como a alínea g) n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

8.3 — Não podem ser admitidos, candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 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 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

9.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano e Secção de Atendimento e Licenciamento Geral do Município e no endereço www.cm-abrantes.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento e Licenciamento Geral ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes. A entrega de qualquer outro formulário dará direito a exclusão do candidato.

9.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, e as funções desempenhadas e a avaliação de desempenho relativo aos últimos três anos;

Curriculum Vitae;

Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo;
Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal.

9.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 8 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

9.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

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

12 — Nos termos da alínea *r)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, 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 utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 1 do artigo 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e, os métodos de seleção são:

Prova de conhecimentos (PC) — obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — obrigatório

Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do artigo 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, alínea *b)* do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

Avaliação curricular (AC) — obrigatório

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — obrigatório

Em conformidade com o disposto no n.º 4 do art.º 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, de 27/02 e com o artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados a aplicar a todos os candidatos aprovados:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — facultativo

13.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref. 1 a Ref. 4 — As provas serão práticas;

Ref. 5 — A prova será escrita.

13.1.1 — Duração da prova — A prova prática de conhecimentos (PPC) terá a duração máxima de 60 minutos bem como a prova escrita de conhecimentos.

13.1.2 — Programa da prova — incidirá sobre:

Ref. 1 — Demonstração de conhecimentos de sistemas elétricos e eletromecânicos alimentados em corrente contínua e alternada em baixa e média tensão;

Conhecimentos práticos sobre a execução e exploração de instalações elétricas de baixa e média tensão;

Conhecimentos práticos sobre a execução e exploração de instalações eletromecânicas de baixa;

Adoção de medidas de segurança na execução e exploração de instalações elétricas de baixa e média tensão.

Ref. 2 — Processos construtivos e materiais de construção civil;

Sinalização temporária de obras;

Adoção de medidas de segurança, nomeadamente, a utilização de equipamentos de proteção individual;

Execução de trabalho na área da sua competência.

Ref. 3 — Seleção de materiais e equipamentos a utilizar;

Adoção de medidas de segurança, nomeadamente, a instalação de sinalização temporária de obras na via pública;

Execução de um pequeno trabalho de revestimento em calçada.

Ref. 4 — Execução de ações de manutenção ou de construção de espaços verdes;

Utilização de máquinas e equipamentos inerentes à atividade e respetivas operações de manutenção diária;

Instalação e manutenção de sistemas de rega de espaços verdes.

Ref. 5—Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, com declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 84/2015, de 7/08 e Lei n.º 18/2016, de 20/06;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1/11 e n.º 50-A/2013, de 11/11, pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07 e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03;

Enquadramento da carreira e regime jurídico do pessoal não docente — Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29/07, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19/07, e pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 1/07;

Lei n.º 51/2012, de 5/09, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17/09, que aprova o Estatuto do aluno e ética escolar;

Lei n.º 13/2006, de 17/04, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17-A/2006, de 26/05, pelo Decreto-Lei n.º 255/2007, de 13/07, e Lei n.º 5/2013, de 22/01 — Transporte Coletivo de Crianças.

13.1.3 — Para a realização da prova escrita de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação enumerada, em suporte papel, não anotada, estando impedida a utilização de quaisquer equipamentos informáticos e/ou eletrónicos.

13.2 — A avaliação psicológica — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, caso a Gerap responda negativamente ao pedido para realização da avaliação psicológica, será a mesma efetuada por técnico superior da Câmara Municipal, com formação adequada para o efeito.

13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e do n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF = 45 \%PC + 25 \%AP + 30 \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.5 — A 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 a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (30\%HA + 30\%FP + 30\%EP + 10\%AD) / 100$$

sendo:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

13.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma 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 a 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.

Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a Entrevista de Avaliação de Competências será efetuada por Técnico Superior, com formação adequada para o efeito.

13.7 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e do n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Utilização faseada dos métodos de seleção — Nos termos dos meus despachos datados de 12/10/2016 e atendendo à urgência do procedimento, a aplicação dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

15 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

17 — 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 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

18 — Composição do júri:

Ref. 1 a 3

Presidente: Sara Cristina Jorge Morgado, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção.

Vogais Efetivos: João António Fernandes Silva e Hugo Miguel Luis Duarte Silva, ambos Técnicos Superiores.

Vogais Suplentes: Joaquim António Silva Lúcio e José António Jesus Grácio, ambos Técnicos Superiores.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Ref. 4

Presidente: Maria Luísa Espadinha Rodrigues, Coordenadora da Unidade Orgânica de Ambiente e Sustentabilidade.

Vogais Efetivos: Jorge Filipe Cova Moura, Técnico Superior e José Manuel Silva Santos, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: Maria de Fátima Silva Areias e Fernando Manuel Mora Pratas de Moura, ambos Técnicos Superiores.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Ref. 5

Presidente: Maria Isabel Cartaxo Pires, Chefe da Divisão de Conhecimento e Intervenção Comunitária.

Vogais Efetivos: Sofia Alexandra Paes Cardoso Loureiro Lopes, Técnica Superior e Maria do Céu Gaspar Nunes Martins, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes: Elisabete Sofia Pratas Ramos, Técnica Superior e Maria Filomena Santos Gromicho Morgado Silva, Assistente Técnico.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

19 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, 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 mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Abrantes e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt. Os candidatos aprovados 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

21 — Posicionamento remuneratório:

21.1 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência foi mantida para o ano de 2016 através do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2016, o posicionamento inicial de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 conforme anexo III, constante do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07.

21.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência foi mantida para o ano de 2016 através do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2016, os candidatos com vínculo de emprego público devem informar prévia e obrigatoriamente o empregador da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm.

22 — “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

23 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

12 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
João Carlos Caseiro Gomes.

309936622

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 13190/2016

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, com um técnico superior

1 — Para efeitos 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento da deliberação tomada em reunião do executivo municipal realizada a 12 de julho de 2016 e dos despachos do Senhor Presidente da Câmara, de 26 de setembro de 2016, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria acima referida, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, previsto no mapa de pessoal do Município, para preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Técnico Superior — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa de Recursos Humanos;

2 — O Conteúdo funcional do posto de trabalho encontra-se descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções a desempenhar as seguintes, as quais constam do mapa de pessoal do Município de Aljezur para o ano 2016:

Efetuar os registos devidos e manter atualizado todo o património municipal;

Assegurar a elaboração do inventário patrimonial anual do Município;

Elaborar informações diversas de apoio à gestão do património municipal;

Efetuar registos da receita, da despesa e emitir documentos de despesa;

Executar outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito da gestão financeira e patrimonial.

3 — O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.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.

4 — Posicionamento remuneratório — determinado 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, tendo em atenção os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — O local de trabalho será no Município de Aljezur.

6 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor no Município de Aljezur na data da celebração do contrato.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os 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 lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

Poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, detentores de licenciatura em Finanças e Contabilidade.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar aos presentes procedimentos concursais, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado.

9 — 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com a alínea *h*) 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/2009, de 6 de abril.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura é efetuado em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos desta Autarquia e na Internet, em www.cm-aljezur.pt, entregue pessoalmente no serviço de atendimento da referida Divisão, no horário normal de funcionamento, ou enviado pelo correio, para a Rua Capitão Salgueiro Maia — 8670-005 Aljezur, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo constar:

a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal, com indicação:

Do código da publicação do procedimento (mencionar o código de oferta da BEP ou o número do aviso de abertura publicado no *Diário da República*);

Da carreira e categoria;

Da área de atividade.

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Situação perante os requisitos de admissão previstos no ponto 7, do presente aviso;

f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

g) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável;

h) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

Não serão aceites candidaturas entregues por correio eletrónico.

10.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos:

Documento comprovativo da posse das habilitações académicas mediante fotocópia simples e legível do certificado autentica ou autenticado;

Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado;

Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;