

publico que, por meu despacho de 10 de abril de 2019, foi homologada a lista de ordenação final de candidatas/as, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior/Estatística, aberto pelo aviso Ref.º BEP OE201803/0969 de 15 de novembro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na SO Gestão de Pessoal desta autarquia, e está disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, [www.cm-montemornovo.pt](http://www.cm-montemornovo.pt).

12 de abril de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

312264464

## MUNICÍPIO DE NELAS

### Aviso n.º 8489/2019

#### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para 10 postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico, foi celebrado no dia 1 de março de 2019, entre a Câmara Municipal de Nelas e os trabalhadores abaixo indicados, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, ficando posicionados na 2.ª Posição Remuneratória e no Nível Remuneratório 7, a que corresponde a remuneração mensal de 789,54 euros.

Ana Isabel de Figueiredo Pinto;  
Ana Maria Ferreira Henriques Cancela;  
Carla Isabel Araújo Loureiro;  
Carlos Pereira Sampaio;  
Dulce Alexandra Pinto Tavares;  
Francisco José Domingos de Sousa;  
Gil Rafael Oliveira Almeida;  
Helena Cristina Barros Rodrigues Cardoso;  
Paulo Jorge Borges Pinto;  
Vera Lúcia Amaral Figueiredo.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho 1/2009, o período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 120 dias.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Borges da Silva*.

312255376

### Aviso n.º 8490/2019

#### Cessação de relação jurídica de emprego público, por aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, dos trabalhadores desta Câmara Municipal a seguir indicados:

José Loureiro Nisa, Assistente Operacional, posicionado na posição e nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única da Função Pública, desligado do serviço a partir de 3 de abril de 2018;

Rosa Maria da Costa Ferreira, posicionada na posição e nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única da Função Pública, desligado do serviço a partir de 30 de maio de 2018;

José Oliveira Cardoso Pina, posicionado na posição e nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única da Função Pública, desligado do serviço a partir de 22 de fevereiro de 2019;

Arsénio Ferreira, posicionado na posição e nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única da Função Pública, desligado do serviço a partir de 25 de fevereiro de 2019.

9 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Borges da Silva*.

312252979

## MUNICÍPIO DE OVAR

### Aviso n.º 8491/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 9 de abril de 2019, na sequência dos concursos internos de acesso limitado para provimento dos lugares abaixo mencionados da carreira de informática (não revistas), promovi os candidatos nos referidos concursos e com início de funções em 1 de maio de 2019:

Na categoria de Especialista de Informática de Grau 2, Nível 1 — Hélio Portela Correia, posicionado no escalão 1, índice 600, que corresponde a € 2059,68, valor situado entre os níveis 31 e 32 da Tabela Remuneratória Única.

Na categoria de Técnico de Informática de Grau 3, Nível 1 — Pedro Nuno Rocha Poças, posicionado no escalão 1, índice 580, que corresponde a € 1991,02, valor situado entre os níveis 30 e 31 da Tabela Remuneratória Única, Isabel Maria Pereira Marques Leite, posicionada no escalão 3, índice 640, que corresponde a € 2196,99, valor situado entre os níveis 34 e 35 da Tabela Remuneratória Única e Maria Gabriela Pereira Alves Maia, posicionada no escalão 1, índice 580, que corresponde a € 1991,02, valor situado entre os níveis 30 e 31 da Tabela Remuneratória Única.

Na categoria de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1 — João Rui Moreira Carvalho Santos, posicionado no escalão 1, índice 470, que corresponde a € 1613,42, valor situado no nível 23 da Tabela Remuneratória Única.

11 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

312235952

## MUNICÍPIO DE POMBAL

### Aviso n.º 8492/2019

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, 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, que por despacho do Presidente da Câmara, 26/04/2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 12/04/2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 3 (três) postos de trabalho de Assistente Técnico, sendo 2 (dois) para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos e 1 (um) para a Secção Administrativa e Comercial;

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico — área de Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica, para a Unidade de Saneamento;

Ref.ª C: 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Manutenção/Exploração do Sistema Público de Água, para a Unidade de Águas;

Ref.ª D: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — Nadador-Salvador, para a Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 16 de abril de 2019, que, 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.»

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação

dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, «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 valorização profissional».

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo-se inferido da respetiva resposta que aqueles Serviços não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Pombal, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

3 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções:

5.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Ref.ªs A e B: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — «Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.»

5.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Ref.ªs C e D: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — «Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.»

5.3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Efetua o processamento dos vencimentos e demais remunerações dos trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego; organiza, mantém atualizados e em boas condições os processos individuais; instrui todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como os respetivos descontos; elabora os mapas de férias; assegura o registo e controlo de assiduidade, cumprimento do horário de trabalho e promove a verificação de férias, faltas e licenças; efetua o lançamento do trabalho suplementar, ajudas de custo e efetua o respetivo processamento; elabora os processos a remeter às juntas médicas e assegura todo o apoio a este serviço; Controla os registos de trabalho suplementar e ajudas de custo/transporte dos trabalhadores do Município; Efetua o atendimento ao cliente/trabalhadores (presencial e telefónico); Proceda à análise e tratamento de correspondência diversa proveniente dos clientes e direcionada aos mesmos; Proceda à inserção de novos contratos no sistema de gestão de clientes/sistema de gestão de trabalhadores; Elabora a emissão de ordens de serviço a serem executadas pelos operacionais e atualização das mesmas no sistema informático; Emite as requisições; Insere os dados para efeitos de apuramento de custos na respetiva plataforma; Executa funções de suporte à faturação; Proceda à monitorização e controlo da arrecadação da receita (atualização sistemática das contas correntes dos clientes, emissão de guias de receita, envio de ofícios de dívida, emissão de ordens de serviço para remoção de contadores por falta de pagamento; executa funções de arquivo geral e de dactilografia em computador; Executa trabalhos de contabilização/análise de valores em folha de cálculo.

Ref.ª B — Põe em funcionamento, opera e manuseia vários tipos de equipamentos industriais, nomeadamente eletrobombas, motores, agitadores, centrifugas, geradores, eletroválvulas e outros associados ao funcionamento da ETA, EE e ETAR, garantindo a sua limpeza e manutenção de primeira linha, de forma a assegurar a otimização e eficiência do sistema, com vista à obtenção de ganhos de produtividade

e prevenção de avarias; Efetua limpezas e calibrações promovendo o perfeito funcionamento de equipamentos de controlo e medida, nomeadamente manómetros, amperímetros, medidores de caudal, medidores de pH, oxigénio dissolvido, amónia, cloro e regista os dados obtidos; Opera, manobra e doseia os diversos aparelhos e reagentes destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrólito, cal e outros, baseando-se em especificações estabelecidas; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Colabora em reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Monitoriza, opera, regula e coordena o funcionamento dos equipamentos associados a uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais (ETA, ETAR ou EE), a partir de uma sala de controlo; Implementa rotinas e métodos de trabalho, na operação dos equipamentos por forma a otimizar o processo de funcionamento e/ou tratamento, utilizando materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor; Comunica superiormente alterações e anomalias ocorridas;

Ref.ª C — Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceda à reparação de roturas; Executa ações de manutenção preventiva e corretiva em sistema redutores de pressão e hidropressoras; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, manómetros, amperímetros e caudalímetros e regista os dados obtidos; Monitoriza através do sistema de telegestão, o conjunto de informações dos equipamentos, em tempo real; Cuida da manutenção de instalações, assegurando a limpeza e lubrificação dos equipamentos eletromecânicos e elétricos; Comunica superiormente as anomalias ocorridas;

Ref.ª D — Efetua vigilância de praias ou piscinas municipais; Zela pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos, encaminha os utilizadores e transmite-lhes as regras de utilização e segurança, administra primeiros socorros quando necessário, auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes às piscinas municipais e inerentes às águas das piscinas e balneários; avverte os banhistas que se expõem a situações perigosas.

5.4 — Constituição dos Júris:

Ref.ª A — Presidente: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Olívia Fernandes Sintra, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Comercial, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Adélia Costa Ferreira Marto, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior e Valdemar Fernandes Silva, Coordenador Técnico.

Ref.ª B — Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas e Saneamento;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Luís António Ferreira, Técnico Superior e Nuno Elias Morgado Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais.

Ref.ª C — Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas e Saneamento;

Vogais efetivos: Luís António Ferreira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior e Jorge Fernandes Gameiro, Assistente Operacional.

Ref.ª D — Presidente: José Paulo Tomaz Oliveira, Técnico Superior; Vogais efetivos: Jorge Humberto Santos Ferreira Martins, Assistente Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Paulo Jorge Dionísio Fernandes, Técnico Superior e Telmo Wilson Neves, Assistente Operacional.

6 — A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em

anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos

7 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Nível habilitacional exigido:

9.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ªs A e B) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ªs C e D) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2.1 — Acresce que, para a Ref.ª D, os candidatos deverão possuir Cartão de Nadador-Salvador, emitido pelo Instituto de Socorros a Náufragos e que se encontre válido à data de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Múncipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do Cartão de Nadador-Salvador (ref.ª D); fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou

período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

10.5 — A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar, para as Ref.ªs A; B e D, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

11.3 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

11.4 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Pombal, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 15 de outubro (Despacho n.º 9661/2018).

11.5 — Programa específico necessário para a realização da prova para as Ref.ªs A, B e D:

Ref.ª A — Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal; Aviso n.º 10596/2018, de 3 de agosto, que procede à alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município; Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Pombal e Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, que aprova o Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos.

Ref.ª B — Portaria n.º 1312/2006, de 23 de novembro; Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro e Portaria n.º 762/2002 de 1 de julho; Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto. Acresce que poderão ser colocadas questões relativamente à natureza prática sobre a profissão/perfil de competências a exercer, utilização de equipamentos, etc.

Ref.ª D — Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto; Lei n.º 61/2017 de 1 de agosto; Lei n.º 44/2004, de 19 de agosto e Portaria n.º 311/2015 de 28 de setembro.

Acresce que poderão ser colocadas questões relativamente à natureza prática sobre a profissão/perfil de competências a exercer, utilização de equipamentos, etc.

11.5.1 — A indicação da legislação mencionada nos pontos 11.4 e 11.5 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

11.6 — Os métodos de seleção a utilizar, para a Ref.<sup>a</sup> C, serão a Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.7 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PPC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

11.8 — A prova prática consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração aproximada de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

11.9 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

11.10 — Cada um dos métodos utilizados para todas as referências é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.11 — Para todas as Ref.<sup>as</sup> (A a D) — 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

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

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.12 — Para todas as Ref.<sup>as</sup> (A a D) — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

11.12.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>.

11.12.2 — A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

11.12.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

11.12.4 — Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

11.13 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as Ref.<sup>as</sup> (A a D) serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.14 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

11.16 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.17 — 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 avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.18 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 3) + (AD)]/6$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5.3 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.19 — 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato, devendo ser realizada por Gestor de Recursos Humanos com experiência na Administração Pública, independentemente de ser trabalhador interno do Município ou não. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

11.20 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 11.12 a 11.12.4.

12 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 5.4 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da LGTFP.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma

das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; *iii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>;

19 — Prazos de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref.ª A — É garantida a quota prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %.

Ref.ªs B a D — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

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 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Pombal (<https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2019/>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro (para as Ref.ªs C e D), tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

Ref.ªs A e B: Primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Técnico, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Ref.ªs C a D: quarta posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 4, da carreira geral de Assistente Operacional, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

25 — O Município de Pombal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

26 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal,  
*Diogo Alves Mateus*, Dr.

312257052

## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 8493/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 25 de janeiro de 2019, faz-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos da seguinte trabalhadora:

Sofia Luz da Silva (105841), Técnico Superior, Posição Remuneratória 3.ª

30 de abril de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos,  
*Salomé Ferreira*.

312269049

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Aviso n.º 8494/2019

#### Operações de Reabilitação Urbana de Vila das Aves, S. Martinho do Campo e Areias

Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público que a Assembleia Municipal de Santo Tirso, em reunião de 29 de abril de 2019, deliberou aprovar a proposta da Câmara Municipal relativa às Operações de Reabilitação Urbana de Vila das Aves, S. Martinho do Campo e Areias, elaboradas nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na atual redação.

Mais se informa que nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem os programas estratégicos das referidas operações de reabilitação urbana, podem ser consultados na página da Internet ou no Departamento de Urbanismo e Ambiente desta Câmara Municipal.

2 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

312267112

## MUNICÍPIO DE SESIMBRA

### Aviso n.º 8495/2019

#### Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 1201,48€, na sequência da reserva de recrutamento do procedimento concursal — Aviso n.º 5014/2017, Ref. D, publicado na