MUNICÍPIO DE POMBAL

AVISO

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 (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho, datado de 21/01/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 17/01/2020, 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 31 (trinta e um) 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 - 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Civil, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público;

Ref.ª B - 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Mecânica; Engenharia Eletromecânica ou Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público;

Ref.ª C - 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Hidráulica; Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica; Engenharia Eletromecânica; Engenharia Mecânica ou Automação, para o Departamento Municipal de Águas e Saneamento (Zonas de Medição e Controlo – ZMC);

Ref.ª D - 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Direito, para a Unidade Jurídica;

Ref.ª E - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, para o Departamento Municipal de Águas e Saneamento (Zonas de Medição e Controlo – ZMC);

Ref.ª F - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a Secção de Transportes Urbanos;

Ref.ª G - 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Técnico – área de Animação Cultural, para a Unidade de Cultura;

Ref.ª H - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a Unidade Jurídica;

Ref.ª I - 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª J - 6 (seis) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª K - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional – área de Pintor, para a Secção de Manutenção Urbana;

Ref.ª L - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional, para o Departamento Municipal de Águas e Saneamento (Zonas de Medição e Controlo – ZMC);

Ref.ª M - 9 (nove) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Secção de Transportes Urbanos;

Ref.ª N - 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Auxiliar de Ação Educativa, para a Secção de Educação.

2 – Local de trabalho: área do Município de Pombal.

3 – Descrição genérica das funções:

3.1 – Para a carreira/categoria de **Técnico Superior (Ref.ªs A a 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 3 de complexidade funcional - "*Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.*"

3.2 – Para a carreira/categoria de **Assistente Técnico** (**Ref.ªs E a H**):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 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.*"

3.3 – Para a carreira/categoria de **Assistente Operacional – (Ref.ªs I a N)**: 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.*"

3.4 – Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A - Técnico Superior – área de Engenharia Civil - Assegura a conservação e manutenção das infraestruturas e dos edifícios sob gestão municipal, incluindo aqueles que resultam do processo de descentralização de competências, bem como de equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal, mediante planeamento e procedimentos operacionais e administrativos adequados; Procede à manutenção, conservação e gestão, das infraestruturas e dos equipamentos e apoios de praia, bem como dos equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo

estacionamentos, acessos e meios de atravessamento das águas que liguem margens de uma praia; Promove a requalificação do espaço público; Colabora no processo de garantia da segurança e vigilância dos edifícios da Câmara Municipal, elaborando propostas e tomando medidas adequadas a esse fim; Colabora na gestão do contrato de concessão da iluminação pública; Assegura os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção das instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e à iluminação pública; Implementa as políticas de eficiência energética; Concebe e propõe ações de requalificação das instalações; Colabora na otimização de soluções para novas instalações; Projeta obras de requalificação das infraestruturas de distribuição, telecomunicações e gás canalizado; Colabora no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais; Avalia os riscos de cada edifício, propõe medidas de mitigação dos mesmos; Procede à implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, da utilização do espaço e das intervenções nele feito; Propõe ações de requalificação das instalações; Colabora na gestão dos contratos de manutenção atualmente existentes no Município, incluindo os relativos a elevadores e AVAC e Sistemas de Deteção de Incêndios e de Intrusão; Assegura a gestão das equipas dos pedreiros, pintores e eletricistas do município, acompanhando os respetivos trabalhos e impondo o respetivo planeamento; Controla os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;

Ref.ª B - Técnico Superior – área de Engenharia Mecânica; Engenharia Eletromecânica ou Engenharia Eletrotécnica – Colabora na gestão e acompanhamento físico dos contratos de manutenção, atualmente existentes no Município, incluindo o de AVAC e Sistemas de Deteção de Incêndios e de Intrusão; Efetua a gestão e acompanhamento dos contratos de fornecimento de bens e serviços nas matérias de Segurança e Vigilância dos Edifícios da Câmara Municipal; Controla os custos, qualidade e prazo serviços executados na conservação, manutenção, reparação; Apoia/reforça a fiscalização das obras novas, na especialidade(s) referentes à unidade em apreço; Promove a gestão energética, designadamente no que respeita à utilização racional e eficiente de energia nos domínios da iluminação pública e de todos os Edifícios Municipais.

Ref.ª C - Técnico Superior – área de Engenharia Hidráulica; Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica; Engenharia Eletromecânica; Engenharia Mecânica ou Automação (Zonas de Medição e Controlo – ZMC) – Procede à supervisão da Telegestão e equipa de perdas; Efetua a análise e o processamento de informação recolhida na Telegestão e nas Zonas de Medição e Controlo (ZMCs); Supervisão dos equipamentos associados ao sistema de abastecimento de águas; Efetua propostas de atuação/intervenção neste domínio.

Ref.ª D - Técnico Superior – área de Direito - Elabora estudos, pareceres e informações de natureza jurídica nomeadamente nas diferentes áreas funcionais dos serviços do Município; Procede à instrução de requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a

expropriar, acompanha os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; Procede à instrução e acompanhamento de processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município; Procede à instrução e tramitação do processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística; Exerce as funções inerentes à área pré – contenciosa; Zela pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades; Informa, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente; Elabora ou participa na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como procede à respetiva atualização e revisão; Acompanha o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia; Garante a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços; Assegura a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal; Elabora certidões de dívidas para apresentação nos tribunais e reclamações de créditos; Realiza penhoras e lavra os autos correspondentes; Procede ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município; Assegura, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo; Promove a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços; Assegura o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas; Procede às inspeções, sindicâncias, inquéritos, processos disciplinares ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara; Garante a preparação dos atos ou contratos em que a Câmara Municipal figure como outorgante e lavrar os respetivos atos e contratos; Apoia na organização e envio dos processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto; Organiza o ficheiro onomástico dos outorgantes; Efetua as comunicações e publicações previstas em lei relativas à sua área de atuação; Garante a organização do processo de desafetação de parcelas de terreno do domínio público Municipal para o domínio privativo.

Ref.ª E - Assistente Técnico (Zonas de Medição e Controlo – ZMC) – Efetua implementação e monitorização dos sistemas em conjunto com o Técnico Superior; reporta situações de perdas de água; de falhas nos equipamentos; consumos anómalos; variações bruscas de pressão; acompanha o sistema de telegestão da rede; Procede estudo / levantamento dos caudais em determinados pontos da rede.

Ref.ª F - Assistente Técnico – Presta apoio administrativo na gestão e funcionamento da rede transportes públicos urbanos; Presta apoio na verificação dos serviços prestados de transporte internos e pedidos por entidades externas; Efetua registos nos programas de apoio à gestão de manutenção, contabilidade de custos.

Ref.ª G - Assistente Técnico – área de Animação Cultural - Assegura o atendimento ao público entre diferentes parceiros; Procede ao acompanhamento dos utilizadores do espaço; efetua a gestão dos espaços; Apoia na coordenação logística e de manutenção e acompanhamento das atividades de animação.

Ref.ª H - Assistente Técnico - Procede ao apoio administrativo da Unidade Jurídica; Executa tarefas de arquivo; Procede ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município; Organiza o ficheiro onomástico dos outorgantes; Efetua as comunicações e publicações previstas em lei relativas à sua área de atuação; Efetua o apoio administrativo aos processos de contraordenação; de execuções fiscais e outros processos jurídicos em curso; Efetua o registo e expediente dos processos de contraordenação; Procede à elaboração e expedição de notificações;

Ref.ª I - Assistente Operacional – área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras; manobra sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; conduz outras viaturas ligeiras ou pesadas;

Ref.ª J - Assistente Operacional – área de Cantoneiro de Vias Municipais - Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;

Ref.ª K - Assistente Operacional – área de Pintor - Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessários, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, comum ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa,

decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado.

Ref.ª L - Assistente Operacional (Zonas de Medição e Controlo – ZMC) – Verifica o estado das condutas e dos acessórios da rede, os seus materiais, a frequência de ocorrência das roturas; Procede às manobras necessárias para o fecho do troço de rede em que ocorreu a rotura para conseguir obter poupanças consideráveis no caudal perdido em cada rotura; intervém em reparações dos sistemas; efetua a manutenção preventiva e curativa dos equipamentos incorporados nos sistemas de abastecimento.

Ref.ª M - Assistente Operacional – área de Motorista de Transportes Coletivos - Conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos pré estabelecidos, atendendo à segurança e comodidade daqueles; efetua a paragem do autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; toma as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente e assegura o bom estado de funcionamento do veículo junto do sector dos transportes;

Ref.ª N - Assistente Operacional – área de Auxiliar de Ação Educativa - Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exerce as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controla as entradas e saídas da escola; Providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Coopera nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Zela pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelece ligações telefónicas e presta informações; Recebe e transmite mensagens; Reproduz documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efetua, no interior ou exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

4 – Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, foi inferido da respetiva resposta que, aqueles Serviços, não têm qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou

não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

5 – Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, nos termos no artigo 16.ª-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Pombal, como entidade gestora 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.

6 – Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

6.1 – Para a carreira/categoria de **Técnico Superior (Ref.ªs A a D)** - segunda posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 15, da carreira geral de Técnico Superior, 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 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

6.2 – Para a carreira/categoria de **Assistente Técnico (Ref.ªs E a H)** - 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);

6.3 – Para a carreira/categoria de **Assistente Operacional (Ref.ªs I a N)** - 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).

6.4 – **Para todas as Ref.ªs** - Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Pombal da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 11.3 deste aviso.

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 LGTFP, conforme deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 17/01/2020.

8 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na

carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 – 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, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, 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.

9.1 – **Para todas as Ref.as** - Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com x o quadrado a isso destinado.

10 – Nível habilitacional exigido:

10.1 – Para a carreira/categoria de **Técnico Superior (Ref.as A a D)** - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ª A – Licenciatura na área de Engenharia Civil ou outra considerada adequada pelo Júri;

Ref.ª B – Licenciatura na área de Engenharia Mecânica; Engenharia Eletromecânica ou Engenharia Eletrotécnica ou outra considerada adequada pelo Júri;

Ref.ª C – Licenciatura na área de Engenharia Hidráulica; Engenharia Civil; Engenharia Eletrotécnica; Engenharia Eletromecânica; Engenharia Mecânica ou Automação ou outra considerada adequada pelo Júri;

Ref.ª D – Licenciatura na área de Direito.

10.1.1 – Acresce que, os candidatos para as **Ref.as** A a C, deverão estar inscritos como membros efetivos na respetiva Ordem Profissional.

10.2 – Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (**Ref.as** E a H) - 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.º1, do artigo 86.º, da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10.3 – Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (**Ref.as** I a N) - 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. Acresce que, para a **Ref.ª I** será necessário de Habilitação legal para a condução de veículos pesados de mercadorias da categoria C ou subcategoria C1 e Certificado de Aptidão para Motoristas (CAM) válido e para a **Ref.ª M** a habilitação legal para a condução de veículos pesados de passageiros da categoria D ou subcategoria D1; Certificado de Aptidão para Motoristas (CAM) válido; Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças emitido nos termos da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua atual redação e Cartão de condutor.

11 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas, **para todas as Ref.as:**

11.1 – A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município, em www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/, 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.

11.2 – Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 – 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 da inscrição na respetiva Ordem Profissional (**Ref.as A a D**); fotocópia da carta de condução (**Ref.as I e M**); fotocópia do Certificado de Aptidão para Motoristas (**Ref.as I e M**); fotocópia do certificado de motorista para transporte coletivo de crianças (**Ref.ª M**); fotocópia do cartão de condutor (**Ref.ª M**); 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, caraterizadoras 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 LGTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras 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 dos postos 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 LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

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

11.5 – 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.

11.6 – Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

12 – Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no Município de Pombal, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri ao respetivo Departamento Municipal de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 – Métodos de Seleção:

13.1 – Nos termos do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: para as carreiras/categorias de Técnico Superior (Ref.ªs A a D); Assistente Técnico (Ref.ª E a H) Assistente Operacional (Ref.ª L e N), 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);

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

CF = (PECT x 45%) + (AP x 25%) + (EPS x 30%)

13.3 – 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, para as carreiras/categorias de Técnico Superior (Ref.ªs A a D); Assistente Técnico (ref.ªs E a H) e de duração de 90 minutos para as carreiras/categorias de Assistente Operacional (Ref.ªs L e N), todas 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.

13.4 – Programa e Legislação necessária para a realização da prova para as **ref.ªs A; B; C; D; E; F; G; H; L e N**: 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, na atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; 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), na atual redação, 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 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);

13.5 – Programa específico necessário para a realização da prova para as **ref.ªs A; B; C; D; E; F; G; H; L e N**:

Ref.ª A – Lei n.º 40/2015, de 20 de junho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de julho, que aprova, ao abrigo do n.º 7 do artigo 43.º do

Código dos Contratos Públicos (CCP), o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 43.º do CCP, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados como instruções para a elaboração de projetos de obras, constantes do anexo I à presente portaria, da qual faz parte integrante, aprova, ainda, a classificação de obras por categorias, a qual consta do anexo II à presente portaria, da qual faz parte integrante; Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, que procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante no Decreto -Lei n.º 155/95, de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho; Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de Março, o qual aprova o regime da gestão de resíduos de construção; Decreto -Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que aprova o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, revogando o Decreto -Lei n.º 123/97, de 22 de maio; Decreto -Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, que corresponde à legislação de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços, na sua redação atual conferida pelo Decreto -Lei n.º 28/2016 de 23 de junho; Decreto -Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, relativo à legislação da Segurança contra Incêndios, na sua redação atual conferida pelo Decreto -Lei n.º 224/2015, de 09 de outubro; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que estabelece o Regulamento Técnico de SCIE; Decreto -Lei n.º 96/2008, de 9 de junho, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio, que aprova o Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios; Decreto -Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (Regulamento Geral do Ruído), na sua redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 278/2007,de 1 de agosto; Decreto -Lei n.º 38382, de 07 -08 -1951, estabelece o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), de acordo com a sua redação atual; Decreto n.º 41821/58, de 11 de agosto, que estabelece o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil; Decreto -Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços; A Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece a "Lei dos Alvarás" e revoga o Decreto -Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Decreto-Lei n.º 235/83 de 31 de maio, aprova o Regulamento de Segurança e Acções para Estruturas de Edifícios e Pontes; Decreto-Lei n.º 349-C/83, de 30 de Julho, aprova o Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-Esforçado.

Ref.ª B – Programa específico necessário para a realização da prova escrita de conhecimentos teóricos: Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, estabelece o regime de manutenção e

inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção e de inspeção; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que estabelece o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE); Decreto-Lei n.º 103/2008, de 24 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2011, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a gestão de fluxos específicos de resíduos, no qual se inclui os óleos e óleos usados; Decreto-Lei n.º 89/2008, de 30 de maio, estabelece as normas referentes às especificações técnicas aplicáveis ao propano, butano, GPL auto, gasolinas, petróleos, gasóleos rodoviários, gasóleo colorido e marcado, gasóleo de aquecimento e fuelóleos; Decreto-Lei n.º 144/2012, de 11 de julho, regula as inspeções técnicas periódicas, as inspeções para atribuição de matrícula e as inspeções extraordinárias de veículos a motor e seus reboques, previstas no artigo 116.º do Código da Estrada; Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro, transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2001/45/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho, e revoga o Decreto-Lei n.º 82/99, de 16 de Março; Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto - Aprova o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação e o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços, e transpõe a Diretiva n.º 2010/31/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010, relativa ao desempenho energético dos edifícios; Portaria n.º 353-A/2013, de 4 de dezembro, estabelece os valores mínimos de caudal de ar novo por espaço, bem como os limiares de proteção e as condições de referência para os poluentes do ar interior dos edifícios de comércio e serviços novos, sujeitos a grande intervenção e existentes e a respetiva metodologia de avaliação. (Retificada pela Declaração de Retificação n.º 2/2014, de 31 de janeiro); Decreto-Lei n.º 107/2006 de 8 de Junho, aprova o Regulamento de Atribuição de Matrícula a Máquinas Industriais; Portaria n.º 222/2008, de 5 de março – Redefine o regime de dispensa e isenção de uso de tacógrafos em vários transportes, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 561/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março, e revoga a Portaria n.º 1078/92, de 23 de novembro; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, alterada pela Lei n.º 17-A/2006, de 26 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 255/2007, de 13 de julho, e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, define o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, adiante designado por transporte de crianças, de e para os estabelecimentos de educação e ensino, creches, jardins-de-infância e outras instalações ou espaços em que decorram atividades educativas ou formativas, designadamente os transportes para locais destinados à prática de atividades desportivas ou culturais, visitas de estudo e

outras deslocações organizadas para ocupação; Decreto-Lei n.º 107/2006 de 8 de junho, aprova o Regulamento de Atribuição de Matrícula a Máquinas Industriais; Regulamento (UE) n.º 168/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de janeiro de 2013 relativo à homologação e fiscalização do mercado dos veículos de duas ou três rodas e dos quadriciclos; Lei n.º 3/2001, de 10 de janeiro, institui um novo regime jurídico de acesso à atividade dos transportes rodoviários de passageiros por meio de veículos com mais de nove lugares e de organização do mercado de transportes não regulares; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, alterada pela Lei n.º 17-A/2006, de 26 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 255/2007, de 13 de julho, e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, define o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos; Lei n.º 59/2018 de 21 de agosto, primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 97/2017, de 10 de agosto, que estabelece o regime das instalações de gases combustíveis em edifícios; Lei n.º 27/2010 de 30 de Agosto, estabelece o regime sancionatório aplicável à violação das normas respeitantes aos tempos de condução, pausas e tempos de repouso e ao controlo da utilização de tacógrafos, na actividade de transporte rodoviário, transpondo a Diretiva n.º 2006/22/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de Março, alterada pelas Diretivas n.ºs 2009/4/CE, da Comissão, de 23 de Janeiro, e 2009/5/CE, da Comissão, de 30 de Janeiro; Regulamento (UE) n.º 165/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 4 de fevereiro de 2014 relativo à utilização de tacógrafos nos transportes rodoviários, que revoga o Regulamento (CEE) n.º 3821/85 do Conselho relativo à introdução de um aparelho de controlo no domínio dos transportes rodoviários e que altera o Regulamento (CE) n.º 561/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à harmonização de determinadas disposições em matéria social no domínio dos transportes rodoviários; Regulamento (CE) n.º 1071/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 21 de Outubro de 2009 que estabelece regras comuns no que se refere aos requisitos para o exercício da actividade de transportador rodoviário e que revoga a Directiva 96/26/CE do Conselho; Portaria 1350/2006 de 27 de novembro, regulamenta o licenciamento na actividade de transporte colectivo de crianças em automóveis ligeiros; Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, aprovou o novo Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP). Regulamento de Utilização e Cedência de Autocarros e Outras Viaturas Municipais.

Ref.ª C – Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Pombal; Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, que aprova o Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, o qual aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

Ref.ª D – Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao particular e normas vigentes no contexto da modernização administrativa; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, aprova o regime de responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Pessoas Coletivas de Direito Público; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, define a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; Lei n.º 27/96, de 01 de agosto, na sua redação atual, estabelece o Regime Jurídico da Tutela Administrativa; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual, estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, institui o Ilícito de Mera Ordenação Social e respetivo processo; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, estabelece Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, Código das Expropriações; Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua redação atual, Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo; Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua redação atual, estabelece o Regime Jurídico do Património Imobiliário Público; Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua redação atual, Lei Geral Tributária; Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua redação atual, Código de Procedimento e de Processo Tributário;

Ref.ª E – Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Pombal; Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, que aprova o Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, o qual aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

Ref.ª F – Regulamento de Transportes Coletivos Locais de Passageiros do Município de Pombal, Aviso n.º 1155/2017, de 16 de janeiro; Regulamento de Utilização e Cedência de Autocarros e Outras Viaturas Municipais; Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, aprovou o novo Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP); Regulamento (CE) n.º 561/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho de 15 de março, relativo à harmonização de determinadas disposições em matéria social no domínio dos transportes rodoviários na sua atual redação; Portaria n.º 222/2008, de 5 de março – Redefine o regime de dispensa e isenção de uso de tacógrafos em vários transportes, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 561/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março, e revoga a Portaria n.º 1078/92, de 23 de novembro; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, alterada pela Lei n.º 17-A/2006, de 26 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 255/2007, de 13 de julho, e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro – define o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos; Lei n.º 27/2010 de 30 de agosto –

Estabelece o regime sancionatório aplicável à violação das normas respeitantes aos tempos de condução, pausas e tempos de repouso e ao controlo da utilização de tacógrafos, na actividade de transporte rodoviário, transpondo a Diretiva n.º 2006/22/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março, alterada pelas Diretivas n.ºs 2009/4/CE, da Comissão, de 23 de Janeiro, e 2009/5/CE, da Comissão, de 30 de janeiro; Regulamento (UE) n.º 165/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho de 4 de fevereiro de 2014 relativo à utilização de tacógrafos nos transportes rodoviários, que revoga o Regulamento (CEE) n.º 3821/85 do Conselho relativo à introdução de um aparelho de controlo no domínio dos transportes rodoviários e que altera o Regulamento (CE) n.º 561/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à harmonização de determinadas disposições em matéria social no domínio dos transportes rodoviários; Lei n.º 3/2001, de 10 de janeiro – Institui um novo regime jurídico de acesso à atividade dos transportes rodoviários de passageiros por meio de veículos com mais de nove lugares e de organização do mercado de transportes não regulares;

Ref.ª G – Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais; ANDER-EGG, Ezequiel (1999). O Léxico do Animador. Edições ANASC; ANDER-EGG, Ezequiel (2001). Metodologia y prática de la Animación Sociocultural. Editorial CCS; Madrid; JARDIM, Jacinto (2002). O Método da animação. Manual para o formador. AVE. Porto; LIMBOS, Edouard (1976). Animação Sócio-Cultural. Práticas e Instrumentos. Livros Horizonte; TRILLA, Jaume (coord) (2004). Animação Sociocultural: Teorias, Programas e Âmbitos. Publicação Lisboa. Instituto Piaget;

Ref.ª H – Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual - Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao particular e normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

Ref.ª L – Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Pombal; Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, que aprova o Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, o qual aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

Ref.ª N – Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto, aprova a Lei de Bases do Sistema Educativo; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei Quadro da Educação Pré-Escolar; Portaria n.º 644-A/2015, de 25 de agosto, a qual define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e

de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

13.5.1 – A indicação da legislação mencionada nos pontos 13.4 e 13.5 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação.

13.6 – Os métodos de seleção a utilizar para as carreiras/categorias de Assistente Operacional – área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; área de Cantoneiro de Vias Municipais; área de Pintor e área de Motorista de Transportes Coletivos (Ref.ªs I; J; K; e M), 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).

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

CF = (PPC x 45%) + (AP x 25%) + (EPS x 30%)

13.8 – A Prova Prática de Conhecimentos consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências dos postos de trabalho a que se destinam 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) e Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT).

13.9 – 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 x 3) + (CET x 2) + (GRSHT x 2) + (GCT x 4)] / 11

13.10 – **Para todas as Ref.ªs** – 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.

13.11 – **Para todas as Ref.ªs** – 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.

13.11.1 – 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 www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

13.11.2 – 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.

13.11.3 – A EPS é 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 será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.11.4 – Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

13.12 – **Para todas as Ref.ªs** – 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 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).

13.13 – 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.

13.14 – 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 x 35%) + (EAC x 35%) + (EPS x 30%)

13.15 – 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.

13.16 – 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).

13.17 – 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*2) + (AD)] / 5

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 é aberto os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.
- EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido no ponto 3.4 deste aviso, devidamente comprovado.
- 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.

13.18 – 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. 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.

13.19 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 13.11 a 13.11.4.

14 – **Para todas as ref.ªs** – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 – Composição do Júri:

Ref.ª A – Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

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 Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos;

Vogais suplentes: Álvaro José Oliveira Gonçalves Lopes, Técnico Superior e Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas e Saneamento.

Ref.ª B – Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

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 Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos;

Vogais suplentes: Álvaro José Oliveira Gonçalves Lopes, Técnico Superior e Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas e Saneamento.

Ref.ª C - 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 Luís António Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior.

Ref.ª D - Presidente: Sónia Pereira Casaleiro, Chefe da Unidade Jurídica;

Vogais efetivos: Virgínia Santos Moderno, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior e Maria Idalina Gomes Marques.

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

Vogais efetivos: Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Luís António Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior.

Ref.ª F - Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Vogais efetivos: Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dina Maria Ferreira Pereira Costa, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Anabela Ferreira Mota, Assistente Técnica e Inês Clemente Ribeiro, Técnica Superior.

Ref.ª G - Presidente: Sónia Patrícia Gameiro Fernandes, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Cidália Gaspar Lourenço Botas, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Daniela Carina Lopes Martins, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior e Nelson Cordeiro Pedrosa, Técnico Superior.

Ref.ª H - Presidente: Sónia Pereira Casaleiro, Chefe da Unidade Jurídica;

Vogais efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Virgínia Santos Moderno, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Vilma Coutinho Ferreira, Assistente Técnica e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

Ref.ª I - Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Vogais efetivos: Nuno Alexandre Duarte Mota, Chefe da Unidade de Vias Municipais que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Mário Fernandes Soares, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, e Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras Públicas.

Ref.ª J - Presidente: Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras Públicas;

Vogais efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Nuno Alexandre Duarte Mota, Chefe da Unidade de Vias Municipais;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos e Lino Gonçalves Rodrigues, Assistente Operacional.

Ref.ª K - Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Vogais efetivos: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Guilhermino Jesus Cruz Costa, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana e Jorge António Rodrigues, Assistente Operacional.

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

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

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior.

Ref.ª M - Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Vogais efetivos: Ricardo Jorge Ferreira Maia Sá, Assistente Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: José Silva Martins, Assistente Operacional e Jorge Manuel Ferreira Domingues, Assistente Operacional.

Ref.ª N - Presidente: Paula Cristina Pereira Cardoso, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Nathalie Fajardo, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica e Brigite Cravo Oliveira, Assistente Técnica.

16 – **Para todas as ref.ªs** - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, os Júris referidos no ponto anterior 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.

17 – **Para todas as ref.ªs** - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 – **Para todas as ref.ªs** - Assiste aos júris 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.

19 – **Para todas as ref.ªs** - Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do artigo 10.º e do artigo 22.º, ambos, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 – No âmbito da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível, em www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/formularios-de-procedimentos-concursais/, podendo ser entregue 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.

21 – **Para todas as ref.ªs** - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

22 – **Para todas as ref.ªs** - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será, igualmente, afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

23 – Quota de emprego para pessoas com deficiência:

23.1 – **Para as Ref.ªs A; B; C; D; E; F; G; H; I; K e L**- 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.

23.2 – **Para as Ref.ªs J, M e N** - 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%.

24 – **Para todas as ref.ªs** - 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.

25 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os presentes procedimentos concursais serão publicitados, para na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) Na página eletrónica deste Município, em www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

26 – **Para todas as ref.ªs** - Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

27 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão

profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 – O Município de Pombal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 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 atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.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 pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

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

Município de Pombal, 12 de fevereiro de 2020 – O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Diogo Alves Mateus, Dr.