

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 10 (dez) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea h) do artigo 57.º da LGTFP, nas seguintes áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia de Segurança no Trabalho e CAP, para a Divisão de Obras Públicas;

Ref.ª B – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Arquitetura, para o Serviço de Projetos e Topografia;

Ref.ª C – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Civil, para o Serviço de Projetos e Topografia;

Ref.ª D – 7 (sete) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Cantoneiro de Limpeza, para o Serviço de Higiene e Limpeza Urbana.

1.1 – Duração do Contrato: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

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 C)**: 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 Operacional – (Ref.^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 1 de complexidade funcional - *“Funções de natureza executiva, de carácter 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.”*

3.3 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.^a A – Técnico Superior – área de Engenharia de Segurança no Trabalho – Efetua a fiscalização das obras, incluindo, as de administração direta; Assegura que os autores do projeto tenham em atenção os princípios gerais do projeto da obra; Acompanha, aconselha, apoia e orienta os projetistas na adoção de soluções arquitetónicas e técnicas com vista à prevenção de riscos profissionais nas diversas fases da obra; Recolhe informações relativas ao projeto (tipologia da edificação, uso previsto, opções arquitetónicas relevantes, soluções técnicas preconizadas, produtos e materiais perigosos a utilizar, cronograma dos trabalhos); Executa levantamento e diagnóstico de informações relativas às condicionantes existentes no local e na envolvente do estaleiro, que possam ter implicações em matéria de prevenção de riscos profissionais; Identifica os riscos que não puderam ser evitados em projeto e as respetivas medidas de prevenção, nomeadamente quando se realizem trabalhos que impliquem riscos especiais; Elabora o plano de segurança e saúde em projeto ou, se o mesmo for elaborado por outra pessoa designada pelo dono da obra, procede à sua validação técnica; Colabora com o Dono de Obra na preparação do processo de negociação da empreitada e de outros atos preparatórios da execução da obra e adverte o Dono de Obra sobre as responsabilidades deste no âmbito da segurança; Valida tecnicamente o PSS quando for elaborado por outra pessoa designada pelo dono da obra; Informa o Dono da Obra no domínio das suas responsabilidades de gestão da segurança e saúde em obra e no domínio da avaliação periódica das condições de segurança e saúde existentes em obra; Apoia o Dono da Obra na gestão da Comunicação Prévia (elaboração, atualização e informação à Autoridade para as Condições do Trabalho); Promove os desenvolvimentos e as adaptações do PSS que se afigurarem necessárias, analisa e valida tecnicamente as propostas que em tal domínio sejam apresentadas pelos Empreiteiros; Analisa e valida tecnicamente as Fichas de Procedimentos de Segurança apresentadas pelos Empreiteiros e propõe as adaptações necessárias; Analisa o sistema de coordenação entre os intervenientes na execução da obra (empresas e

trabalhadores independentes) com vista ao desenvolvimento da cooperação no que respeita às ações preventivas; Avalia o cumprimento do PSS e das prescrições legais por parte dos intervenientes na execução da obra, nomeadamente no que respeita aos domínios seguintes: Organização do estaleiro; Sistema de Emergência; Condicionais do local e sua envolvente; Riscos especiais; Processos construtivos especiais; Atividades de compatibilidade crítica (co-atividades); Sistema de comunicação existente no estaleiro no que respeita à gestão da segurança e saúde do trabalho. Controla o planeamento da prevenção associada aos métodos de trabalho; Promove a divulgação de informação sobre os riscos e as medidas preventivas entre os diversos intervenientes no estaleiro; Verifica a eficiência do sistema de controlo de acesso ao estaleiro; Analisa os acidentes graves ocorridos em obra; Completa a compilação Técnica com os elementos relevantes decorrentes da execução da obra; Regista as ações de coordenação (no livro de obra ou, se este não existir, em registo próprio).

Ref.ª B – Técnico Superior – área de Arquitetura – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; presta apoio técnico às Juntas de Freguesia e Associações sem fins lucrativos do Concelho, designadamente no que diz respeito: à identificação e elaboração de candidaturas a financiamento junto das várias entidades que com elas se relacionam (DGAL; Terras de Sicó; Fundo de Eficiência Energética; etc); à elaboração de projetos de obras de complexidade reduzida; à instrução de projetos de obras particulares, priorizando-se aqueles que derivarem de necessidades identificadas no âmbito das vistorias de segurança e proteção civil a recintos que impliquem acolhimento ao público; à elaboração e/ou alteração de projetos e legalizações de Associações;

Ref.ª C – Técnico Superior – área de Engenharia Civil – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; presta apoio técnico às Juntas de Freguesia e Associações sem fins lucrativos do Concelho, designadamente no que diz respeito: à identificação e elaboração de candidaturas a financiamento junto das várias entidades que com elas se relacionam (DGAL; Terras de Sicó; Fundo de Eficiência Energética; etc); à elaboração de projetos de obras de complexidade reduzida; à instrução de projetos de obras particulares, priorizando-se aqueles que derivarem de necessidades identificadas no âmbito

das vistorias de segurança e proteção civil a recintos que impliquem acolhimento ao público; à elaboração e/ou alteração de projetos e legalizações de Associações;

Ref.ª D – Assistente Operacional – área de Cantoneiro de Limpeza – Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; efetua operações de limpeza de resíduos sólidos urbanos e limpeza de papelerias.

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.º-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 do procedimento concursal, ou seja:

6.1 – Para a carreira/categoria de **Técnico Superior (Ref.ªs A a C)** - 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 Operacional (Ref.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).

6.3 – **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 C)** - 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 de Segurança no Trabalho ou outra considerada adequada pelo júri;

Ref.ª B – Licenciatura na área de Arquitetura;

Ref.ª C – Licenciatura na área de Engenharia Civil.

10.1.1 – Acresce que, os candidatos para a **Ref.ª A**, deverão ser possuidores do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) ou do Título Profissional de nível 6 a 8, consoante a respetiva

habilitação académica, para exercer a profissão de Técnico Superior de Segurança no Trabalho e deverão estar inscritos como membros efetivos na respetiva Ordem Profissional.

10.1.2 – Acresce ainda que, os candidatos para as **Ref.^{as} B e C**, deverão estar inscritos como membros efetivos na respetiva Ordem Profissional e possuir habilitação para elaboração e subscrição de Projetos e Planos de Segurança contra Incêndios em Edifícios.

10.2 – Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (**Ref.^a 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.

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 Múncipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município, 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 do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) ou do Título Profissional de nível 6 a 8 (**Ref.^a A**); fotocópia da inscrição na respetiva Ordem Profissional (**Ref.^{as} A a C**); fotocópia do documento da habilitação para elaboração e subscrição de Projetos e Planos de Segurança contra Incêndios em Edifícios (**Ref.^{as} B e C**); 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 LGTFP) 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 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 dos candidatos dos procedimentos concursais.

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, para todas as ref.ªs, serão os seguintes: Avaliação Curricular (AC), a qual será complementada 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:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

13.3 – 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).

13.4 – 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:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)] / 5$$

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 3.3 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.

13.5 – 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.

13.5.1 – 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/.

13.5.2 – 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.

13.5.3 – 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.

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

13.6 – **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).

13.7 – 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.

13.8 – 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:

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

13.9 – 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.

13.10 – À avaliação curricular aplica-se o previsto nos pontos 13.3 e 13.4 do presente aviso

13.11 – 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.

13.12 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 13.5 a 13.5.4.

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: Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras Públicas;

Vogais efetivos: Hugo José dos Santos Maia, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Inês Clemente Ribeiro, Técnica Superior;

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

Ref.ª B - Presidente: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais efetivos: Júlio Simões Freitas, Chefe da Divisão de Obras Particulares, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e João Carlos Guedes Vinhas, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Nelson Gomes Mendes, Técnico Superior e Sérgio Rui Rodrigues Carrasqueira, Técnico Superior.

Ref.ª C - Presidente: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais efetivos: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Infraestruturas, Obras e Equipamentos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e João Carlos Guedes Vinhas, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Nelson Gomes Mendes, Técnico Superior e Sérgio Rui Rodrigues Carrasqueira, Técnico Superior.

Ref.ª D - Presidente: Jorge Manuel Vilela Araújo, Chefe dos Serviços de Limpeza;

Vogais efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Gonçalves Soares, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior.

16 – **Para todas as ref.ªs** - Para efeitos do n.º 2 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 substituídos pelos superiores hierárquicos diretos dos trabalhadores/candidatos a integrar.

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:

Ref.ªs A 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.

Ref.ª D – 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, 7 de fevereiro de 2020 – O Presidente da Câmara Municipal de Pombal,
Diogo Alves Mateus, Dr.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'D' followed by a vertical line and a small hook at the bottom.

