

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202208/0666
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Pombal
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	1268,04€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município e conforme aviso de abertura (extrato) n.º 16542/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto de 2022: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior - área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberação tomada em sede de reunião do Órgão Câmara Municipal, de 17-03-2022 e despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pombal de 21-04-2022.	
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim	
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Arquitetura	
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Arquitectura, Artes Plásticas e Design	Arquitectura	Arquitectura

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Pombal	1	Largo do Cardal	Pombal	3100440 POMBAL	Leiria	Pombal

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>

**Contacto:** Contacto telefónico 236210500 / ext. 1447, 1498 ou 1516

**Data Publicitação:** 2022-08-25

**Data Limite:** 2022-09-07

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 16542/2022, DR, 2.ª série, n.º 163, de 24-08-2022 e Jornais (Nacional e Local)

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE POMBAL 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 (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 21/04/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 17/03/2022, se encontra aberto, 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 5 (cinco) postos de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, 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 Gestão e Administração Pública, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Gestão, Economia ou Administração Pública, para a Divisão de Administração e Finanças; Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público; Ref.ª D — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Agrónoma, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer; Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana. 2 — Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do 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.” 2.1 — Caracterização dos postos de

trabalho de acordo com o respetivo Perfis de Competências: Ref.<sup>a</sup> A — Técnico Superior — área de Gestão e Administração Pública, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos — Realiza os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento e seleção de trabalhadores; Gere e promove a resposta atempada às reclamações provenientes de candidatos a procedimentos concursais, articulando com os respetivos júris; Promove o atendimento aos candidatos de procedimentos concursais em curso nesta Autarquia; Efetua as diligências inerentes à publicitação dos atos relativos à Gestão de Recursos Humanos de acordo com a lei, nos locais e formatos a isso destinados; Mantém atualizado o arquivo relativo aos processos que manuseia; Proceda à recolha dos elementos necessários para o reporte do saldo inicial de trabalhadores, pessoal ao serviço, bem como, reporte trimestral e semestral dos recursos humanos; Responde a inquéritos e remete-os às entidades competentes; Presta apoio à elaboração da compilação do levantamento de necessidades de Recursos Humanos; Presta apoio à elaboração do Mapa de Pessoal, bem como, das alterações ao Mapa de Pessoal de acordo com as diretrizes emanadas superiormente; Elabora mapas estatísticos; Colabora na Gestão das propostas do Orçamento de Pessoal; Organiza, monitoriza, planeia e regista a formação profissional, incluindo, a formação necessária para obtenção das certificações de motoristas; Gere os processos associados à obtenção das cartas de condutor; cartão de condutor; Certificado de Qualificação de Motoristas; Proceda à recolha de informação suporte para a elaboração do Balanço Social; Apoia na elaboração do Relatório de Gestão; Colabora nas atividades de apoio psicossocial junto dos trabalhadores que dele necessitam e promove os procedimentos que o sistematizem; Sistematiza e finaliza a implementação de metodologias de controlo/pedagogia junto dos trabalhadores tendo por base o planeamento estratégico de recursos humanos e as atividades nele contidas, bem como, o plano de medidas tendentes à motivação dos recursos humanos do Município; Redige informações técnicas legais sobre os assuntos tratados a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Ref.<sup>a</sup> B — Técnico Superior — área de Gestão, Economia ou Administração Pública, para a Divisão de Administração e Finanças — Colabora na gestão da contabilidade de custos do Município; Presta informação financeira mensal e trimestral à Autoridade Tributária, Direção Geral das Autarquias Locais (nas plataformas SISAL e SIIAL) e à IGF-Autoridade de Auditoria; Participa na proposta de alteração ao Regulamento das taxas e licenças; Presta apoio técnico e administrativo à Secção de Contabilidade; Participa na elaboração das prestações de contas do Município, individuais e consolidadas, bem como, na prestação de contas às entidades reguladoras; Participa na preparação dos documentos previsionais (Orçamento e GOP). Ref.<sup>a</sup> C — Técnico Superior — área de Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público — Concede e estabelece planos (manutenção de equipamentos e infraestruturas, racionalização de energia e demais na sua esfera de ação); Elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como, prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Assegura os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção das instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e à iluminação pública; Executa projetos de obras de requalificação das infraestruturas de distribuição, telecomunicações e gás canalizado; Fiscaliza todas as obras municipais enquadradas na sua atividade, nas componentes elétricas e de telecomunicações; Estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consulta entidades certificadoras; Colabora na gestão do contrato de concessão das redes elétricas de serviço público; Propõe e implementa as políticas de eficiência energética; Promove as ações necessárias à colocação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, assegurando a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos e dos edifícios municipais; Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos de projetos, fornecimentos e ou empreitadas; Analisa e dá pareceres a todos os projetos relativos a redes e instalações elétricas e de telecomunicações do Município, executados por terceiros; Assume a responsabilidade por todos os postos de transformação (vinte e dois) e instalações especiais (oito) municipais; Integra as equipas que vistoriam as obras de urbanização promovidas por particulares; Estabelece os contactos correntes com as entidades que, gerem as redes (elétricas, telecomunicações e gás); Estabelece os contactos correntes com os comercializadores; Gere e controla os consumos de energia elétrica e gás de todas os contratos municipais, e estabelece os parâmetros dos concursos e pedidos de ligação. Ref.<sup>a</sup> D — Técnico Superior — área de Engenharia Agrónoma, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer — Planeia, gere, coordena e fiscaliza todas as atividades ligadas aos espaços verdes; Organiza e coordena a

equipa dos assistentes operacionais; Gere os veículos, máquinas e ferramentas afetos àquela Unidade Orgânica; Define e implementa mecanismos de controlo e manutenção; Desenvolve, otimiza e atualiza a plataforma existente de cadastro e gestão dos espaços verdes municipais, desenvolvida em ambiente SIG; Avalia e implementa melhorias nos sistemas de rega; Avalia o estado fitossanitário do arvoredo municipal e assegura a manutenção da respetiva base de dados atualizada; Fiscaliza os serviços prestados por empresas externas ao município na manutenção e limpeza dos espaços verdes; Avalia e trata as reclamações dirigidas ao serviço; Acompanha, avalia e promove a elaboração de projetos e obras de requalificação de espaços verdes; Promove intervenções de beneficiação de espaços verdes; Promove a identificação de exemplares arbóreos de elevado valor histórico, ornamental, cultural e implementa medidas de conservação e manutenção desses mesmos exemplares. Ref.<sup>a</sup> E — Técnico Superior — área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana — Colabora no levantamento e caracterização do tecido edificado integrado nas áreas de reabilitação urbana; Colabora na elaboração de Áreas de Reabilitação Urbana e respetivas Operações de Reabilitação Urbana; Colabora na atribuição dos benefícios e incentivos fiscais aprovados no âmbito das Áreas de Reabilitação Urbana; Colabora na identificação dos imóveis degradados e/ou devolutos; Acompanha o projeto das "aldeias de calcário"; Implementa e monitoriza as Operações de Reabilitação Urbana; Avalia e propõe medidas de proteção e salvaguarda do património arquitetónico; Prepara procedimentos concursais para contratação da elaboração de projetos e procede ao respetivo acompanhamento; Procede à realização de vistorias de obras particulares; Acompanha a implementação da Estratégia Local da Habitação. 3 — Nível habilitacional exigido: 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 LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Ref.<sup>a</sup> A — Licenciatura em Gestão e Administração Pública; Ref.<sup>a</sup> B — Licenciatura em Gestão, Economia, Administração Pública; Ref.<sup>a</sup> C — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional; Ref.<sup>a</sup> D — Licenciatura em Engenharia Agrónoma, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional; Ref.<sup>a</sup> E — Licenciatura em Arquitetura, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional. 4 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt); por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP, na página eletrónica do Município de Pombal [www.cm-pombal.pt/municipio/recursos](http://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos) humanos/concursos-de-pessoal-2022/, e ainda, em jornal de expansão nacional. 12 de agosto de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Pedro Pimpão, lic.

## Observações

### MUNICÍPIO DE POMBAL AVISO INTEGRAL

1. – Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 21-04-2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 17-03-2022, se encontra aberto, 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 5 (cinco) postos de trabalho, da carreira / categoria de Técnico Superior, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.<sup>a</sup> A – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Gestão e Administração Pública, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Ref.<sup>a</sup> B – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Gestão, Economia ou Administração Pública, para a Divisão de Administração e Finanças;

Ref.<sup>a</sup> C – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público;

Ref.<sup>a</sup> D – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Agrónoma, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer;

Ref.<sup>a</sup> E – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana.

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

3. – Legislação aplicável: Os presentes procedimentos regem-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP); Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria); Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação (doravante designado por CPA) e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4. – Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do respetivo 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.”.

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

Ref.ª A – Técnico Superior – área de Gestão e Administração Pública, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos – Realiza os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento e seleção de trabalhadores; Gere e promove a resposta atempada às reclamações provenientes de candidatos a procedimentos concursais, articulando com os respetivos júris; Promove o atendimento aos candidatos de procedimentos concursais em curso nesta Autarquia; Efetua as diligências inerentes à publicitação dos atos relativos à Gestão de Recursos Humanos de acordo com a lei, nos locais e formatos a isso destinados; Mantém atualizado o arquivo relativo aos processos que manuseia; Procede à recolha dos elementos necessários para o reporte do saldo inicial de trabalhadores, pessoal ao serviço, bem como, reporte trimestral e semestral dos recursos humanos; Responde a inquéritos e remete-os às entidades competentes; Presta apoio à elaboração da compilação do levantamento de necessidades de Recursos Humanos; Presta apoio à elaboração do Mapa de Pessoal, bem como, das alterações ao Mapa de Pessoal de acordo com as diretrizes emanadas superiormente; Elabora mapas estatísticos; Colabora na Gestão das propostas do Orçamento de Pessoal; Organiza, monitoriza, planeia e regista a formação profissional, incluindo, a formação necessária para obtenção das certificações de motoristas; Gere os processos associados à obtenção das cartas de condutor, cartão de condutor e certificado de qualificação de motoristas; Procede à recolha de informação suporte para a elaboração do Balanço Social; Apoia na elaboração do Relatório de Gestão; Colabora nas atividades de apoio psicossocial junto dos trabalhadores que dele necessitam e promove os procedimentos que o sistematizem; Sistematiza e finaliza a implementação de metodologias de controlo / pedagogia junto dos trabalhadores tendo por base o planeamento estratégico de recursos humanos e as atividades nele contidas, bem como, o plano de medidas tendentes à motivação dos recursos humanos do Município; Redige informações técnicas legais sobre os assuntos tratados na Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Ref.ª B – Técnico Superior – área de Gestão, Economia ou Administração Pública, para a Divisão de Administração e Finanças – Colabora na gestão da contabilidade de custos do Município; Presta informação financeira mensal e trimestral à Autoridade Tributária, Direção Geral das Autarquias Locais (nas plataformas SISAL e SIIAL) e à IGF-Autoridade de Auditoria; Participa na proposta de alteração ao Regulamento das taxas e licenças; Presta apoio técnico e administrativo à Secção de Contabilidade; Participa na elaboração das prestações de contas do Município, individuais e consolidadas, bem como, na prestação de contas às entidades reguladoras; Participa na preparação dos documentos previsionais (Orçamento e GOP).

Ref.ª C – Técnico Superior – área de Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público – Concebe e estabelece planos (manutenção de equipamentos e infraestruturas, racionalização de energia e demais na sua esfera de ação); Elabora pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como, prepara e superintende a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Assegura os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção das instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e à iluminação pública; Executa projetos de obras de requalificação das infraestruturas de distribuição, telecomunicações e gás canalizado; Fiscaliza todas as obras municipais enquadradas na sua atividade, nas componentes elétricas e de telecomunicações; Estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consulta entidades certificadoras; Colabora na gestão do contrato de concessão das redes elétricas de serviço público; Propõe e implementa as políticas de eficiência energética; Promove as ações necessárias à colocação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, assegurando a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos e dos edifícios municipais; Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos de projetos, fornecimentos e ou empreitadas; Analisa e dá pareceres a todos os projetos relativos a redes e instalações elétricas e de telecomunicações do Município, executados por terceiros; Assume a responsabilidade por todos os postos de transformação (vinte e dois) e instalações especiais (oito) municipais; Integra as equipas que vistoriam as obras de urbanização promovidas por particulares; Estabelece os contactos correntes com as entidades que, gerem as redes (elétricas, telecomunicações e gás); Estabelece os contactos correntes com os comercializadores; Gere e controla os consumos de energia elétrica e gás de todas os contratos municipais, e estabelece os parâmetros dos concursos e pedidos de ligação.

Ref.ª D – Técnico Superior – área de Engenharia Agrónoma, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer - Planeia, gere, coordena e fiscaliza todas as atividades ligadas aos espaços verdes; Organiza e coordena a equipa dos assistentes operacionais; Gere os veículos, máquinas e ferramentas afetos àquela Unidade Orgânica; Define e implementa mecanismos de controlo e manutenção; Desenvolve, otimiza e atualiza a plataforma existente de cadastro e gestão dos espaços verdes municipais, desenvolvida em ambiente SIG; Avalia e implementa melhorias nos sistemas de rega; Avalia o estado fitossanitário do arvoredo municipal e assegura a manutenção da respetiva base de dados atualizada; Fiscaliza os serviços prestados por empresas externas ao município na manutenção e limpeza dos espaços verdes; Avalia e trata as reclamações dirigidas ao serviço; Acompanha, avalia e promove a elaboração de projetos e obras de requalificação de espaços verdes; Promove intervenções de beneficiação de espaços verdes; Promove a identificação de exemplares arbóreos de elevado valor histórico, ornamental, cultural e implementa medidas de conservação e manutenção desses mesmos exemplares.

Ref.ª E – Técnico Superior – área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana – Colabora no levantamento e caracterização do tecido edificado integrado nas áreas de reabilitação urbana; Colabora na elaboração de Áreas de Reabilitação Urbana e respetivas Operações de Reabilitação Urbana; Colabora na atribuição dos benefícios e incentivos fiscais

aprovados no âmbito das Áreas de Reabilitação Urbana; Colabora na identificação dos imóveis degradados e/ou devolutos; Acompanha o projeto das "aldeias de calcário"; Implementa e monitoriza as Operações de Reabilitação Urbana; Avalia e propõe medidas de proteção e salvaguarda do património arquitetónico; Prepara procedimentos concursais para contratação da elaboração de projetos e procede ao respetivo acompanhamento; Procede à realização de vistorias de obras particulares; Acompanha a implementação da Estratégia Local da Habitação.

4.2. – A descrição das funções referidas no ponto Caracterização dos Postos de Trabalho / Perfis de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5. – A inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação.

6. – Presente a circunstância aludida no ponto 5. supra e a disposição legal constante do artigo 16.º-A do mesmo Decreto-Lei n.º 209/2009, o facto de o Município de Pombal, enquanto entidade subsidiária, não possuir trabalhadores em situação passível de colocação no sistema de valorização profissional e a inexistência, por esse motivo, da correspondente e prevista lista nominativa.

7. – Determinação do Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Pombal da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data, através da apresentação de declaração referida na alínea f) do ponto 12.4. do presente aviso.

7.2. – Nos termos da alínea d) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a posição remuneratória de referência será a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16.

8. – Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza externa, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme deliberação tomada pelo Órgão Executivo a 17-03-2022.

9. – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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.

10. – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, 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
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

10.1. – Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, que reúnem aqueles requisitos, no preenchimento da candidatura, sob pena de a mesma não ser submetida com sucesso.

10.2. – Os candidatos que apresentarem o formulário de candidatura, em suporte de papel, deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no referido formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com (x) o quadrado a isso destinado.

11. – Nível habilitacional exigido para todas as referências: 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 LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

- Ref.ª A – Licenciatura em Gestão e Administração Pública;
- Ref.ª B – Licenciatura em Gestão, Economia ou Administração Pública;
- Ref.ª C – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;
- Ref.ª D – Licenciatura em Engenharia Agrónoma, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional; e
- Ref.ª E – Licenciatura em Arquitetura, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

12. – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1. – As candidaturas deverão ser submetidas na plataforma eletrónica deste Município, disponível para o efeito em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/> até ao dia 07-09-2022, às 23h59m.

12.1.1. – A submissão da candidatura na plataforma eletrónica implica um registo de utilização prévio. Para o efeito, poderá visualizar o manual de instruções para submissão de candidatura a procedimento concursal de recrutamento disponível em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, o qual contém as instruções para o registo e submissão de candidaturas ao presente procedimento concursal.

12.2. – Nos termos do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria, em caso excecional e devidamente fundamentado pelo candidato, será permitida a apresentação das candidaturas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica deste Município em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, ou obtido na Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, a entregar presencialmente nos mesmos serviços 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.

12.3. – Na formalização da candidatura, quer através de plataforma eletrónica quer em suporte de papel, é obrigatória (sob pena de exclusão) a submissão dos seguintes documentos, em formato pdf:

a) Formulário de candidatura disponível em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, devidamente preenchido;  
b) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 11., sob pena de exclusão;

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados;

c) Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito. A não entrega do curriculum vitae é motivo de exclusão;

d) Documento comprovativo da inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional (Ref.ªs C a E).

12.4 – Na formalização da candidatura podem ainda ser submetidos os seguintes documentos, em formato pdf, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação:

e) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho a que se candidata, onde conste a data da realização e a duração das mesmas.

f) No caso de prévia titularidade de vínculo de emprego público, declaração a que se refere a subalínea ii) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, a qual deverá ser autenticada, emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável.

g) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%); e

h) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12.5. – O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada, por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

12.6. – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.7. – Os candidatos que pretendam apresentar candidatura a vários procedimentos concursais ficam obrigados à apresentação de uma candidatura para cada referência.

12.8. – Apresentação de documentos:

a) Quando o método de seleção Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados no ato da candidatura, exceto quando sejam detidos por órgãos ou serviços da Administração Pública, caso em que devem ser obtidos oficiosamente pelo júri, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria;

b) O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, conforme dispõe o n.º 5 do artigo 20.º da Portaria;

c) Conforme dispõe o n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:

i) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;

ii) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

d) 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, conforme dispõe o n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

13. – Métodos de Seleção para todas as ref.ªs:

13.1. – Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria, os métodos de seleção a

utilizar serão os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (doravante designada por PECT) e Avaliação Psicológica (doravante designada por AP), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar, Entrevista Profissional de Seleção (doravante designada por EPS).

13.2. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva classificação final (doravante designada por CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

13.3. – A PECT destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

13.3.1. – A PECT revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou 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.

13.3.2. – A PECT terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância, sendo possível na sua realização a consulta da legislação mencionada nos pontos 13.3.5 e 13.3.6 do presente aviso, sempre na atual redação e desde que não anotada por autores;

13.3.3. – Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da referida legislação aquando da realização da PECT.

13.3.4. – Aos candidatos que compareçam com um atraso superior a 20 minutos relativamente à hora marcada e constante da convocatória para o efeito, será vedada a possibilidade de realização do método de seleção PECT.

13.3.5. – Legislação Genérica Aplicável na PECT: 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; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; 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; Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, que adapta o regime de formação profissional à Administração Local; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Pombal, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 53, de 16 de março (Despacho n.º 3241/2022).

13.3.6. – Legislação Específica Aplicável na PECT (Ref.ª B a E):

Ref.ª B – Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na atual redação; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, na atual redação; POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, na atual redação; Instrução n.º 1/2019 de 6 de março, do Tribunal de Contas - Prestação de contas das entidades sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo do Tribunal de Contas (TC); Norma de Controlo Interno do Município de Pombal (versão 05); Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o qual estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na atual redação; Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na atual redação e Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos pagamentos em atraso - Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho - Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista.

Ref.ª C – Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/77, de 18 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26 de dezembro; Manual ITED – 4ª Edição, de 17 de março de 2020; Prescrições e Especificações Técnicas das Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios; Manual ITUR – 3ª Edição de 17 de março de 2020; Infraestruturas de Telecomunicações em Loteamentos, Urbanizações e Conjunto de Edifícios; Decreto-Lei n.º 521/99, de 10 de setembro e Portaria n.º 361/98, de 26 de junho e Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o qual estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na atual redação.

Ref.ª D – Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril (Concretiza a transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias); 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal publicada no Diário da República sob o Aviso n.º 4945/2014, de 10 de abril, na sua versão atual; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Pombal publicado no Diário da República sob o Aviso n.º 9215/2015, de 19 de agosto; Decreto-Lei n.º 92/2019, de 10 de julho (Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) n.º 1143/2014, estabelecendo o regime jurídico aplicável ao controlo, à detenção, à introdução na natureza e ao repovoamento de espécies exóticas da flora e da fauna); Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto (Regime jurídico de gestão do arvoredo urbano); Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho (Estabelece medidas de proteção ao sobreiro e à azinheira); Decreto-Lei n.º 423/89, de 4 de dezembro (Regime de proteção do azevinho espontâneo); Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro (regime jurídico da classificação de arvoredo de interesse público);

Decreto-Lei n.º 67/2020, de 15 de setembro (Assegura a execução e garante o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, relativo a medidas de proteção contra as pragas dos vegetais, e do Regulamento (UE) n.º 2017/625, relativo aos controlos oficiais, no domínio das medidas de proteção contra pragas dos vegetais); Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 49/2022, de 19 de julho (Estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento); Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril (Revê a transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva n.º 79/409/CEE, do Conselho, de 2 de abril (relativa à conservação das aves selvagens), e da Diretiva n.º 92/43/CEE, do Conselho, de 21 de maio (relativa à preservação dos habitats naturais e da fauna e da flora selvagens) e Lei n.º 98/2021, de 31 de dezembro (Lei de Bases do Clima).

Ref.ª E - 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal publicada no Diário da República sob o Aviso n.º 4945/2014, de 10 de abril, na sua versão atual; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Pombal publicado no Diário da República sob o Aviso n.º 9215/2015, de 19 de agosto; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 9 de setembro, na atual redação; Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na atual redação, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Reabilitação Urbana; Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, que estabelece o regime de determinação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado; Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro, Lei de bases da habitação; Resolução do Conselho de Ministros n.º 50-A/2018, de 2 de maio, que veio estabelecer o sentido estratégico, objetivos e instrumentos de atuação para uma Nova Geração de Políticas de Habitação (NGPH); Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, na atual redação, que estabelece o 1º Direito-Programa de Apoio ao Acesso à Habitação; Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na atual redação, que estabelece as bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na atual redação, que estabelece o novo regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na atual redação, que aprova o Código dos Contratos Públicos.

13.4. – No caso de todas as Ref.ªs – A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A AP é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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.

13.5. – No caso de todas as Ref.ªs – A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com os seguintes parâmetros:

Conhecimentos específicos, formação e experiência

Elevado 20

Bom 16

Suficiente 12

Reduzido 8

Insuficiente 4

Motivação e orientação para o exercício da função

Elevado 20

Bom 16

Suficiente 12

Reduzido 8

Insuficiente 4

Atitude, responsabilidade e compromisso

Elevado 20

Bom 16

Suficiente 12

Reduzido 8

Insuficiente 4

Capacidade de comunicação

Elevado 20

Bom 16

Suficiente 12

Reduzido 8

Insuficiente 4

Competência de relacionamento interpessoal

Elevado 20

Bom 16

Suficiente 12

Reduzido 8

Insuficiente 4

13.5.1. – Por cada EPS será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1 do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal, em <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-ppessoal-2022/>.

13.5.2. – Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5.3. – A EPS é realizada pelo Júri e a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

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

13.6. – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento do método de seleção obrigatório, os métodos de seleção a utilizar para todas as referências serão a Avaliação Curricular (doravante designada por AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (doravante designada por EAC), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar, EPS.

13.7. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva CF resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

13.8. – A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (doravante designada por HA); Formação Profissional (doravante designada por FP); Experiência Profissional (doravante designada por EP) e Avaliação de Desempenho (doravante designada por AD).

13.8.1. – A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

Em que:

- Habilitação Académica de Base

A HA deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras / categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

#### HABILITAÇÃO ACADÉMICA DE BASE / CLASSIFICAÇÃO

Habilitação legalmente exigível (Licenciatura) / 16 valores

Habilitação superior à legalmente exigível / 20 valores

- Formação Profissional

A FP visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de seleção AC.

Sempre que possível os certificados ou diplomas apresentados para comprovar a participação / frequência dos eventos formativos devem indicar o número de dias da sua duração e a data de realização. Caso do respetivo certificado não conste o número de horas de duração do evento formativo, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

A não apresentação dos documentos comprovativos de participação / frequência de eventos formativos, ainda que expressamente indicados no curriculum vitae, implica a sua não consideração para efeitos de avaliação.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

#### FORMAÇÃO PROFISSIONAL / CLASSIFICAÇÃO

Sem Formação / 0 valores

Formação relevante < 40 horas / 10 valores

Formação relevante >= 40 e <80 horas / 12 valores

Formação relevante >= 80 e <120 horas / 14 valores

Formação relevante >= 120 e <160 horas / 16 valores

Formação relevante >= 160 e <200 horas / 18 valores

Formação relevante >=200 horas ou posse de Pós-Graduação relacionada com o posto de trabalho / 20 valores

Na avaliação do parâmetro, apenas são considerados os eventos formativos que respeitem às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, frequentados / participados nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde que a mesma seja relacionada com o posto de trabalho a ocupar.

- Experiência Profissional

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no ponto 4.1. do presente aviso.

A declaração comprovativa da experiência profissional deverá conter a duração da relação contratual e na mesma deverão encontrar-se discriminadas as funções efetivamente exercidas, sob pena daquela experiência poder não ser contabilizada.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / CLASSIFICAÇÃO

Sem experiência / 10 valores

Experiência < 1 ano e >= 2 anos / 12 valores

Experiência >= 2 ano e < 4 anos / 14 valores

Experiência >= 4 anos e < 6 anos / 16 valores

Experiência >= 6 anos e < 8 anos / 18 valores

Experiência >= 8 anos / 20 valores

#### - Avaliação de Desempenho

Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o último ano avaliado não 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.

Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

13.9. – A EAC visa obter 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 EAC será avaliada segundo os níveis classificativos e classificações constantes na seguinte tabela:

#### NÍVEL DE COMPETÊNCIA DEMONSTRADA / CLASSIFICAÇÃO

Competência presente a um nível elevado / 20 valores

Competência presente a um bom nível / 16 valores

Competência presente a um nível suficiente / 12 valores

Competência presente a um nível reduzido / 8 valores

Competência presente a um nível insuficiente / 4 valores

13.10. – À EPS são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 13.5 a 13.5.4.

14. – Faseamento da aplicação dos métodos de seleção, aplicado a todas as referências:

Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, e consideradas (i) a realidade do Município de Pombal (ii) a reiterada dificuldade na designação de júris que assegurem a tramitação integral dos procedimentos concursais, designadamente no que se refere à aplicação dos métodos de seleção, circunstância que tem vindo a motivar o recorrente recurso a entidade privada para aplicação dos métodos de seleção AP e EAC e (iii) a consequente inviabilização da aplicação dos métodos de seleção num único momento, a utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 7.º da Portaria, nos seguintes termos:

- Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- Aplicação do segundo método de seleção e do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de cinco candidatos;
- A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do segundo método de seleção e do método de seleção seguinte; e,
- Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e contantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos são aplicados o segundo método de seleção e o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação.

15. – Critério de desempate:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria.

16. – Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações:

- quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte;
- quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de cinco candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea c) do ponto 14. do presente aviso.

17. – Notificações dos candidatos, no caso de todas as Ref.ªs: as notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o CPA e com o artigo 10.º da Portaria.

17.1. – Notificação dos candidatos admitidos: os candidatos aprovados nos métodos de seleção são convocados nos termos do n.º 3, ou, se for o caso, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria, com uma antecedência de cinco dias úteis, do dia, da hora e do local para realização do método de seleção seguinte.

17.2. – Notificação dos candidatos excluídos:

- a) os candidatos previstos nas alíneas a) e b) do ponto 16. serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do CPA apenas no momento da elaboração da lista unitária de ordenação final;
- b) os candidatos previstos nas alíneas c) e d) do ponto 16. serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do CPA e dos artigos 10.º e 22.º da Portaria.

18. – Audiência prévia dos candidatos, no caso de todas as Ref.ªs: os candidatos que pretendam usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar o modelo de formulário disponível, em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, submetendo-o na plataforma eletrónica ou em suporte de papel, caso a formalização da candidatura tenha sido efetuada em suporte de papel, podendo ser entregue presencialmente na Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, devidamente preenchido e assinado.

19. – Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados, no caso de todas as Ref.ªs: após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia, em <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>, bem como, bem como publicada na 2.ª série do Diário da República.

20. – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será efetuada através da afixação das respetivas atas do júri na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e da publicação na página eletrónica desta Autarquia, em <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>.

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

21.1. – 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 de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios / condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

22. – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alíneas b) e c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso n.º 16542/2022, na 2.ª série do Diário da República, n.º 163, de 24 de agosto de 2022, por extrato, será publicitado:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- b) Na página eletrónica desta Autarquia, em <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP; e ainda,
- c) Em jornal de expansão nacional e local, por extrato.

23. – Composição dos Júris, por referência:

Ref.ª A – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Gestão e Administração Pública, para a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Presidente do Júri: Maria Elisabete Ascensão da Silva Pereira Santos, Professora Adjunta Convidada da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais Efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior e Sónia Oliveira Ferreira, Técnica Superior.

Ref.ª B – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Gestão, Economia ou Administração Pública, para a Divisão de Administração e Finanças

Presidente do Júri: Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais Efetivos: Micael Mota Santos, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Vítor Mota Gonçalves, Técnico Superior e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

Ref.ª C – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Eletrotécnica, para a Unidade de Conservação de Edifícios e Espaço Público

Presidente do Júri: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Vogais Efetivos: Álvaro José Oliveira Gonçalves Lopes, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Adriano Ramalho Lopes, Técnico Superior e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

Ref.ª D – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Agrónoma, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer

Presidente do Júri: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais Efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e

Rui João Reis Silva Lopes, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: André Sintra Torrado, Técnico Superior e Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> E – 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana

Presidente do Júri: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais Efetivos: João Carlos Guedes Vinhas, Técnico Superior, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Nelson Gomes Mendes, Técnico Superior e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

23.1. – Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, que os júris referidos no ponto anterior serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho resultantes dos procedimentos concursais a abrir.

24. – Prazo de validade, no caso de todas as Ref.ºs: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, caso a lista unitária 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 lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

25. – O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que: “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.”.

26. – Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

O Município de Pombal informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

27. – Restituição e Destruição de documentos:

Conforme previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 47.º da Portaria, será destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação dos respetivos procedimentos concursais. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante aos procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

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

Pombal, 24 de agosto de 2022 — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Isabel Marto

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**