

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 8392/2019

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo conforme previsto no mapa de pessoal do Município do Entroncamento.

1 — Para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual (LTFP) conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a seguir designada por Portaria, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 15/04/2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior de Direito previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Entroncamento.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas no Município do Entroncamento e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município do Entroncamento encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município do Entroncamento (www.cm-entroncamento.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições da LTFP, da Portaria, e do novo Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07/01.

6 — Local de trabalho: Concelho do Entroncamento.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Para além dos conteúdos funcionais previstos na LTFP, de grau de complexidade 3, pretende-se que o candidato execute as seguintes tarefas: elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos em tribunal mantendo a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte; prestar assessoria jurídica aos órgãos e aos serviços municipais; proceder à preparação e tratamento da regulamentação com eficácia interna e externa, incluindo a sua revisão e atualização e promover a divulgação e o conhecimento por parte dos serviços municipais; preparar de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades; organizar e promover processos de inquérito, disciplinares e de contraordenação instaurados pelo município e informar processos de legalidade urbanística, entre outros.

8 — Posicionamento remuneratório:

O candidato será posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração base de € 1.201,48.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Em cumprimento com o estabelecido nos n.ºs 2 a 4 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento destina-se a candidatos com vínculo de emprego de público que não pretendam conservar essa qualidade e a candidatos sem vínculo.

9.2 — Nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se: *a*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; *b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; *c*) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

9.3 — Em caso da impossibilidade da ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto 9.2, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, que implicam a racionalização dos procedimentos e a economia dos meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e ainda numa lógica de custos, é possível

recorrer-se ao recrutamento de trabalhadores por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 15/04/2019.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19 da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município do Entroncamento idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

10 — Requisitos de admissão:

Os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

11 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Direito, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Forma, local e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em formulário tipo, disponível na página eletrónica deste município (www.cm-entroncamento.pt) e no serviço de Recursos Humanos, e têm de ser entregues em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal do Entroncamento, Largo José Duarte Coelho, 2330-078 Entroncamento, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12.2 — Não serão admitidas a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica. A entrega de qualquer outro formulário será motivo de exclusão do candidato.

12.3 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a*) Currículo Profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração (em horas);
- b*) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c*) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea *a*) deste ponto, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento para a avaliação curricular;
- d*) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste de maneira inequívoca, as seguintes informações:
 - i*) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
 - ii*) Identificação da carreira/categoria;
 - iii*) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa;
 - iv*) A avaliação do desempenho dos últimos três ciclos avaliativos.

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, quando aplicável.

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

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

12.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, desde que as solicitem.

15 — Métodos de seleção, nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º e 7.º da Portaria:

- Avaliação Curricular — (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
- Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

15.1 — Avaliação curricular — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão avaliados e ponderados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria.

15.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

15.3 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.4 — A valoração de cada método de seleção é a que consta no artigo 18.º da Portaria.

16 — A classificação final dos candidatos será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

CF=Classificação final; AC=Avaliação curricular; EAC=Entrevista de avaliação das competências; EPS=Entrevista profissional de seleção.

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria.

18 — A classificação final dos candidatos é unitária, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da classificação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria.

19 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

21 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Entroncamento e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-entroncamento.pt.

24 — Composição do júri:

Presidente: Maria de Fátima Matos da Rosa, Chefe de Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação.

Vogais Efetivos: Dora Raquel Ferreira, Técnica Superior e Rui Pedro Gonçalves Marques, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Isabel da Graça Ferreira, Chefe e Unidade de Investimentos e Desenvolvimento Económico e Cláudia Roussado Martins, Chefe de Unidade de Ambiente e Espaços Verdes.

24.1 — O presidente do júri, de cada procedimento concursal, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

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

30 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

312261807

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 8393/2019

Cessação de Funções de Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência

Para os devidos efeitos, se torna público que nos termos do n.º 4, do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cessou funções no cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência, Nuno Miguel Matos de Sousa Prado, com efeitos a 13 de abril de 2019, por motivo de renúncia do mandato do Presidente da Câmara Municipal, João Albino Rainho Ataíde das Neves.

22 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

312262496

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 8394/2019

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por aposentação com os seguintes trabalhadores:

José António da Anúnciação Jacinto com início a 01.03.2019;
José Alberto Leitão Maurício com início a 01.03.2019

9 de abril de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

312243306

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 8395/2019

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Assistente Operacional na área funcional de Lubrificador

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e conforme o preceituado no artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 11 de abril de 2019, após aprovação da proposta de recrutamento em reunião da Câmara Municipal realizada em 11 de abril de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Lubrificador, integrado na área de Transporte e Parque de Máquinas e Viaturas do Setor de Mobilidade e Transportes — Divisão de Obras, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2019.

2 — Local de trabalho: Oficinas Municipais.

3 — Caracterização do posto de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, bem como das funções seguintes: Lubrificar por pressão e/ou gravidade os pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito; Colocar os tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa; Desapertar os bujões de limpeza; Limpar com trapos e desentupir os bicos e outras peças de lubrificação; Verificar e encher até à altura requerida os níveis de óleo existente nos diversos órgãos das máquinas; Mudar os lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, carters e outros órgãos; Efetuar pequenas afinações e apertar peças com folgas; Efetuar a lavagem de viaturas.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.