

faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt), e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

17 — Composição do Júri:

Referência A/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paulo Alexandro Ribeiro Freitas, Técnico Superior de História; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º José Manuel Costa da Silva, Técnico Superior de Aprisionamento e Contracção Pública; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Pedro Manuel Gomes Esteves, Técnico Superior de Turismo; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência E/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paulo Alexandro Ribeiro Freitas, Técnico Superior de História; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

19 — As 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 valoração final do método serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

309953713

## Aviso n.º 13202/2016

### Abertura de procedimentos concursais

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2016, e consequente despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso de 3 de outubro de 2016 e, dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, todos para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso.

1 — Local de trabalho: Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — O procedimento concursal comum destina -se à ocupação de:

a) Referência 1/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Atendimento Geral no Centro Ambiental da Carvalha de Calvos;

b) Referência 2/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Apoio Social e Administrativo;

c) Referência 3/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Engenharia de Ambiente;

d) Referência 4/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Animação Sócio-Cultural;

e) Referência 5/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Sociologia;

f) Referência 6/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Conservação e manutenção dos espaços públicos do Município.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Referência 1/2016: Assegurar as atividades de atendimento ao público e serviço administrativo no Centro Ambiental de Calvos.

b) Referência 2/2016: Acompanhar, dinamizar e promover as atividades de caráter sociais junto dos centros de convívio, bem como apoio administrativos dos centros convívio. Apoio social e administrativo nos Centros de Convívio do Município da Póvoa de Lanhoso.

c) Referência 3/2016: Assegurar a atualização cadastral e o levantamento de campo da rede pública de água e saneamento do concelho da Póvoa de Lanhoso, bem como todo o apoio técnico inerente à atividade.

d) Referência 4/2016: Coordenação, promoção, e dinamização das atividades culturais, desportivas e turísticas, junto das entidades promotoras e cidadãos.

e) Referência 5/2016: Serviços técnicos de inserção ou reintegração profissional no Gabinete de Inserção Profissional; Conceber e desenvolver metodologias específicas de intervenção destinadas a candidatos a emprego, inscritos no Centro de Emprego da Póvoa de Lanhoso; Apoio à procura ativa de emprego, divulgando medidas de apoio ao emprego, de qualificação profissional, de reconhecimento, validação e certificação; Avaliar as características e qualificações profissionais dos candidatos a emprego, informando-os sobre os meios de formação disponíveis encaminhando-os, em caso de interesse, para os serviços competentes.

f) Referência 6/2016: Operar nas diversas tarefas inerentes à atividade de conservação dos espaços públicos do Município, tais como, jardinagem, calcetaria, cantoneiro de limpeza, serralharia, trolha, betuminoso e saneamento.

3.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, quanto à determinação do posicionamento remuneratório. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016, os candidatos detentores de uma

prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o Município da Póvoa de Lanhoso do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

5.2 — Requisitos especiais de admissão:

5.2.1 — Requisitos habilitacionais:

- a) Referência 1/2016 e 2/2016: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhes seja equiparado;
- b) Referência 3/2016: Licenciatura em Engenharia de Ambiente;
- c) Referência 4/2016: Licenciatura
- d) Referência 5/2016: Licenciatura em Sociologia;
- e) Referência 6/2016: Escolaridade mínima obrigatória.

5.2.2 — Nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2016, a autorização para que concorram trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ao presente procedimento concursal, com a seguinte fundamentação: “Objetivando-se garantir, por um lado, a celeridade do procedimento e por outro lado, o controlo dos custos associados com o processo. A celeridade porque, havendo carência de recursos humanos devidamente identificada em áreas específicas, o presente procedimento reveste caráter de urgência procurando dar resposta ao défice existente. Controlo de custos, porque havendo agora esta possibilidade o procedimento decorre de forma continuada evitando-se inclusive custos acrescidos adjacentes a novos processos”.

6 — Impedimento de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Formalização da Candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, do formulário de candidatura, disponível nos serviços de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica desta autarquia, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt), devendo ser expressa a referência do procedimento a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente (de segunda a quinta, das 9h às 18h; e à sexta das 9h às 13h) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Comprovativos de formação profissional frequentadas;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;
- e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização da atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
- f) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

7.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7.4.1 — A apresentação das declarações das alíneas d) e) e f) do número anterior, apenas são obrigatórias para os candidatos com vínculo de emprego público.

7.4.2 — Caso se candidatem a mais de uma referência, devem preencher o formulário de candidatura, para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais.

8 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República*.

9 — Métodos de Seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade [...]»;

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — 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.

9.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

9.3 — 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso. Assumirá a forma escrita para as carreiras/categorias de técnico superior e assistente técnico com a duração máxima de 60 minutos e a forma oral para a carreira/categoria de assistente operacional com a duração máxima de 40 minutos. A prova incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando sobre as matérias a seguir indicadas:

a) Conteúdos de ordem genérica (para todas as referências) — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Rectif. n.º 4/2002, de 06 de Fevereiro, Rectif. n.º 9/2002, de 05 de Março, Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de Novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84 /2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Retificação n.º 37-A/2014, 19 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e as retificações n.º 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de

dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e por força do artigo 18.º do referido diploma legal a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Todos os regulamentos municipais disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso.

b) Conteúdos de ordem específica/técnica:

Referência 1/2016; 2/2016 e 4/2016: Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

Referência 3/2016: — Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio — Procede ao desenvolvimento das bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial. Decreto-Lei n.º 180/2009 de 8 de julho e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Março, que estabelece uma Infra-Estrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE). — Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto e suas alterações — Estabelece o Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos. Regulamento 502/2012 de 20 de dezembro — Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais urbanas. Regulamento n.º 519/2012 de 28 de dezembro — Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública e sua alteração pelo Aviso n.º 3426/2016, D.R. (2.ª série) de 14 de Março. Deliberação 928/2014 de 15 de abril — Aprova o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos. Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de Agosto e sua alteração pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho — Estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano. Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho e suas alterações — Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 91/271/CEE, do Conselho, de 21 de Maio de 1991, relativamente à recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas. Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e suas alterações — Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, que se publica em anexo ao presente diploma.

Referência 5/2016: Regime de Funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional — Portaria n.º 127/2009 de 30.01, alterada pela Portaria n.º 298/2010 de 1.06 e novo regulamento e portaria n.º 140/2015. Lei de bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado — Lei n.º 71/98, de 3.11 (bases de enquadramento jurídico) e Decreto; Lei n.º 389/99, de 30.09 (Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, criando as condições que permitam promover e apoiar o voluntariado); Programa Rede Social — Resolução n.º 197/97, de 18.11, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30.05, e Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14.06; Rendimento Social de Inserção (RSI) — Lei n.º 13/2003, de 21.05 retificada pela Declaração de Retificação n.º 7/2003, de 29.05, alterada pela Lei n.º 45/2005 de 29.08, Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16.06, Decreto-Lei n.º 133/2012 de 27.06.

Referência 6/2016: Regulamento das medidas de apoio social — Póvoa Solidária; Poda de árvores e arbustos (Metodologias); Manutenção de Relvados (Metodologias); Manutenção de Plantas Anuais (Sachas, adubações, tratamentos); Controle manual e químico de ervas; Varredura Manual e Mecânica de Vias Públicas e Construção de Espaços Verdes.

9.4.1 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

9.4.2 — Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores ou qualquer outro aparelho eletrónico.

9.4.3 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

9.5 — A avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9.6 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:

$$OF = PC*45\% + AP*25\% + EPS*30\%$$

$$OF = AC*30\% + EAC*40\% + EPS*30\% \text{ em que:}$$

OF = Ordenação Final

PC= Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP= Avaliação Psicológica

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

10 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

11 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — O recrutamento é de carácter urgente, e utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 9 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria.

13 — Em caso de igualdade de valorização, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro. Subsistindo o empate, atender-se-á aos seguintes fatores: a) mais experiência profissional na área de atividade; b) candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

14 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção e audiência de interessados, faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

16 — A lista unitária de ordenação final, é afixada em local visível e público da Câmara municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica em, [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt).

17 — Composição do Júri:

Referência 1/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência E — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência F — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

19 — As 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 valoração final do método serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

309952733

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 13203/2016

#### Conclusão do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador Rui Alexandre Mendes Duarte concluiu com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Indiciadora e Administração, obtendo a avaliação final de 17,33 valores.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho datado de 27 de setembro de 2016.

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309930506

## FREGUESIA DE VILAR FORMOSO

### Aviso n.º 13204/2016

#### Abertura Procedimento Concursal

Para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 12

de setembro de 2016, se encontra aberto um procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de um trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia ao INA, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

2 — Aplica-se ao procedimento concursal a seguinte legislação: Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP); Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11 (Código do Procedimento Administrativo);

3 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Vilar Formoso para 2016.

4 — Local de trabalho: Área da Junta de Freguesia de Vilar Formoso.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Para além do conteúdo funcional descrito na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a devida caracterização no Mapa de Pessoal, nomeadamente as seguintes funções: levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e maneando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, régua, esquadros e outros instrumentos; executar rebocos e coberturas da talha; proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Por vezes, montar elementos de pré-esforçados; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaçar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betumar orifícios, fendas, mossa ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Proceder à manutenção e limpeza de jardins e cemitério da Freguesia; Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação; Executar trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas. Instruir ao supervisor o trabalho de outros assistentes operacionais com funções auxiliares que lhe estejam afetas; Aplicar as normas de segurança e higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória que se determina em função da data de nascimento dos candidatos, nos seguintes termos:

Até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;  
Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro 1981 — 9 anos de escolaridade.