

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO****Aviso n.º 9610/2019****Abertura de Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 2 de maio de 2019 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 6 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na 2.ª série *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, para ocupação de 12 (doze) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico e 14 (catorze) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, de acordo com as seguintes referências:

Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Tecnologias de comunicação e multimédia, para o Gabinete de Comunicação;

Referência B — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Arquivo, para a Divisão de Gestão Administrativa;

Referência C — 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Gestão, Contabilidade e Administração, para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

Referência D — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Ambiente, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência E — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de abastecimento de águas e saneamento, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência F — 3 (três) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de lecionação de aulas nas diversas modalidades existentes na Piscina Municipal Coberta, para o Serviço de Desporto e Equipamentos Desportivos, da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude;

Referência G — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Sistemas de Informação Geográfica, para a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;

Referência H — 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área urbanística e reabilitação urbana, sendo um posto de trabalho para a Divisão de Gestão Urbanística e um posto de trabalho para a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;

Referência I — 3 (três) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Limpeza e conservação dos espaços, sendo um posto de trabalho para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente e um posto de trabalho para a Divisão de Gestão Administrativa;

Referência J — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Tratorista e atividade operacional na área de obras municipais, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência K — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Higiene Urbana para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência L — 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Recolha de Resíduos urbanos, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência M — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Mecânico, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência N — 3 (três) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Atividade de trolha e calcetaria, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência O — 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliar da ação educativa, para a Divisão de Educação e Serviço Social;

Referência P — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Apoio à loja social e banco de voluntariado, para a Divisão de Educação e Serviço Social;

Referência Q — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico — Operacionalização de luzes e sons, para a Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude;

Referência R — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico — Apoio administrativo na área de gestão urbanística, para a Divisão de Gestão Urbanística.

2 — Reserva de recrutamento: Para os efeitos previstos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), foi-nos transmitido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Nos termos do artigo 16.º e 16.º A, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, não tem qualquer Comissão criada, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas e Município da Póvoa de Lanhoso, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

4 — Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

5 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências: O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso:

Referência A — Dinamizar os serviços de comunicação da Autarquia, por consequente aumento de trabalho, desafios e projetos em curso e aos novos que vão exigir ainda mais eficiência, entrega, disponibilidade e trabalho; Exercer e desenvolver funções de estudo, conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social e da informação municipal destinada a divulgar e promover o município em todas as suas vertentes de atuação, Informar superiormente a atividade desenvolvida; Participar na organização de eventos e cerimónias que requeiram ações protocolares; Apoiar os serviços municipais no âmbito das suas atribuições e competências.

Referência B — Assegurar o normal funcionamento do arquivo municipal, através do estabelecimento e aplicação de critérios de gestão documental integrada tendo em conta a legislação em vigor. Promover ou executar ações de conservação (como seja a digitalização) da documentação de forma a preservar o acervo existente. Indexação, catalogação, numeração e organização do Arquivo Municipal.

Referência C — Planificar e organizar a execução de tarefas no âmbito da contabilidade, e apoio ao serviço de contratação pública, respeitando as normas legais e os princípios geralmente aceites. Verificar o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação de receitas e à realização de despesas, bem como à realização de procedimentos de aquisição/contratação; Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços; Inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; Assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajustes diretos no portal BASE.gov; Promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta.

Referência D — Preservação, sensibilização ambiental, atividades de educação ambiental, visitas guiadas no Centro Interpretativo do Carvalho de Calvos; plantas aromáticas e medicinais, preservação, implementação de medidas ambientais e dinamização do espaço Centro Interpretativo do Carvalho de Calvos.

Referência E — Elaboração de projetos, fiscalização de empreitadas na área de abastecimento de água e saneamento e vistorias.

Referência F — Planeamento, elaboração, organização, controle, acompanhamento técnico e monitorização/lecionação de aulas de nataçao (para bebés, crianças e adultos), de aulas de gerontomotricidade e exercício físico para seniores e aulas de atividade física para crianças;

zelar e contribuir para a manutenção dos equipamentos didáticos e pedagógicos existentes na piscina municipal; assegurar a vigilância e proceder ao salvamento aquático e prestar primeiros socorros em caso de risco eminente para a saúde dos utilizadores da Piscina Municipal; colaborar em eventos desportivos, lúdicos e pedagógicos que sejam dinamizados pelo Município ou por entidades externas.

Referência G — Utilização dos Sistemas de Informação Geográfica (SIG) no tratamento de informação de planeamento e ordenamento municipal bem como na elaboração de cartografia; Organização, planeamento, desenvolvimento e articulação dos serviços de transporte; Desenvolvimento de tarefas no âmbito da oferta e da procura de transportes, relativo ao serviço proporcionado pelos operadores, com recurso ao SIGGESC e sistemas de monitorização do setor; Gestão da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT).

Referência H — Apreciação de projetos de engenharia civil, tendo presente os diplomas legais em vigor, designadamente, o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); emissão de pareceres técnicos; Elaboração de propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Apoio na Elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território e outros Instrumentos de Planeamento e Gestão do Território; Elaborar estudos e projetos de planeamento, de urbanização e de edificação no que à parte de engenharia civil diz respeito; Apoiar na elaboração de projetos de obras públicas (edificação, urbanismo, vias); Apoio nos procedimentos concursais de empreitadas de obras públicas; Acompanhamento técnico da Operação de Reabilitação Urbana; Elaboração do respetivo programa estratégico de reabilitação urbana.

Referência I — Assegurar a limpeza e conservação das instalações, realizar tarefas de arrumação e distribuição e executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos; Realização de tarefas de conservação e manutenção dos espaço verdes, tais como cortes de relva, limpeza de arbusto e plantas, bem como a rega dos mesmos. Necessidade de prestação de trabalhos nos viveiros, na reprodução e propagação de novas plantas, cumprir normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

Referência J — Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado, com alfaias aplicadas ao trator, tais como, roçadoras, corta mato, cisternas, transporta materiais, zela pelo equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção e abastece de combustível as viaturas (Tratorista).

Referência K — Manutenção do espaço público e a sua limpeza (parte integrante da higiene urbana) atividades que visam garantir um espaço público de qualidade. A higiene urbana abrange várias atividades e tem o objetivo de manter os áreas do município limpa, intervindo nas seguintes áreas: a Limpeza urbana; a Remoção de resíduos urbanos; a gestão e manutenção de equipamentos de deposição de resíduos urbanos.

Referência L — Realização de tarefas de recolha resíduos urbanos e materiais recicláveis e colocá-los em caixotes do lixo e veículos de recolha; Montar em veículos de recolha de resíduos urbanos ou de materiais recicláveis; Levantar caixotes do lixo e despejá-los nos veículos de recolha de resíduos urbanos; Descarregar veículos de recolha de resíduos urbanos e de materiais recicláveis; cumprir normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Referência M — Manutenção mecânica das viaturas municipais (mecânico).

Referência N — Operacionalização nas obras municipais, atividades de trolha e calcetaria; Cumprir normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Referência O — Acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Acompanhar as crianças na componente de refeições e de recreio; Assegurar a limpeza e conservação das instalações, realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência P — Prestar apoio à loja social e banco de voluntariado, recolha de bens alimentares junto dos estabelecimentos comerciais, recolha de mobiliários destinado à loja social, controlo e organização do armazém da loja social e banco de voluntariado, reposição de bens alimentares no armazém, preparação de todos os bens materiais e alimentares para o mercado da terra.

Referência Q — Executar tarefas diversas de apoio administrativo nos serviços de cultura e turismo; operacionalização de luzes e sons nas atividades e espetáculos culturais promovidos pelo Município; Zelar pelos equipamentos.

Referência R — Executar tarefas diversas de apoio administrativo aos serviços de gestão urbanística; atendimento ao público/municipes; prestar informações aos municipes no respeito as tarefas desenvolvidas

na área de gestão urbanística; colaborar na execução de trabalhos de reprodução e arquivo de documentos.

5.1 — A descrição das funções em cada 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.

6 — Local de Trabalho: Área do Município da Póvoa de Lanhoso. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover, poderão, no entanto, ser executados fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

7 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com do artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019); Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo que o valor da remuneração base corresponde por carreira é a seguinte: Carreira e categoria de Assistente Operacional: € 635,07, posição remuneratória 4.ª, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única (Anexo III do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho); Carreira e categoria de Assistente Técnico: € 683,13, posição remuneratória 1.ª, Nível 5 da Tabela Remuneratória Única (Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho); Carreira e categoria de Técnico Superior: € 1.201,48, posição remuneratória 2.ª, Nível 15 da Tabela Remuneratória Única (Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho).

8 — Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, conforme deliberação a que acima se faz referência, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo que podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público.

9 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Requisitos especiais de admissão:

Referência A — Licenciatura em tecnologias de comunicação e multimédia;

Referência B — Licenciatura;

Referência C — Licenciatura em gestão ou contabilidade e administração ou áreas afins;

Referência D — Licenciatura em engenharia do ambiente e título profissional (inscrição na ordem dos engenheiros ou ordem dos engenheiros técnicos);

Referência E — Licenciatura em engenharia civil e título profissional (inscrição na ordem dos engenheiros ou ordem dos engenheiros técnicos);

Referência F — Licenciatura em Educação Física e Desporto ou áreas afins;

Referência G — Licenciatura em geografia e planeamento ou Licenciatura em engenharia geográfica com inscrição na ordem dos engenheiros ou ordem dos engenheiros técnicos;

Referência H — Licenciatura em engenharia civil e título profissional (inscrição na ordem dos engenheiros ou ordem dos engenheiros técnicos);

Referências I, K, L, N, O, P: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional I (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade).

Referências J, M: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional I (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e

31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade) + de 1 ano de Experiência Comprovada ou Carteira Profissional Adequada) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP. No caso da referência J os candidatos deverão ainda estar habilitados para a condução de Tratores (Carta de Tratorista);

Referências Q e R: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou curso de curso que lhe seja equiparado).

10.1 — Nas referências I; J; K; L; M; N; O; P é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do artigo 34.º da LTFP e da alínea i) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, exigindo-se para o efeito a comprovação dessa experiência e que a mesma seja superior a 1 ano. Nas restantes referências não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12 — Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, 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 publicita o procedimento.

13 — Forma de apresentação e entrega de candidatura:

13.1 — Formalização — As candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, indicando a respetiva referência para qual pretende concorrer, em formulário próprio de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplica, disponível através da página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, em [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt), ou a fornecer pelos serviços de recursos humanos da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento do Balcão Único, sito na Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, dentro do horário de expediente daquele serviço (Segunda-Feira a Quinta-Feira, das 9h00 às 18h00 e à Sexta-Feira das 9h00 às 13h00) 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 até ao termo do prazo indicado.

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

13.2 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, de onde conste a média final de curso;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

d) Fotocópia do Certificado de Aptidão Profissional adequado/carteira profissional ou experiência comprovada, de acordo com o solicitado/mencionado nos requisitos especiais no ponto 10.

13.3 — Ao formulário de candidatura, devem juntar, fotocópia do Bilhete de Identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou Cartão de Cidadão, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

13.4 — No caso de o candidato concorrer a mais de uma referência, deve 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.

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

14 — Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção — para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção — para os 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

14.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos acadêmicos 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.

A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 90 minutos no caso das referências para postos de trabalho de Assistente Operacional e de 120 minutos para os postos de trabalho de Assistente Técnico e de Técnico Superior, todas com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

14.1.1 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Conteúdos de ordem genérica para todas as referências: Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); 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, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, 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 sua atual redação; Regulamentos municipais que se encontram disponíveis em [www.povoadelanhoso.pt/atividade-municipal/documentos](http://www.povoadelanhoso.pt/atividade-municipal/documentos); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão; Regulamento geral de proteção de dados — regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho de 27 de abril de 2016.

14.1.2 — Programa específico necessário para a realização da prova: Para todas as referências, podem ser colocadas questões relativamente à profissão inerente ao posto de trabalho, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos, utilização de equipamentos, etc.

Referência A: Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português.

Referência B: Código de contratos públicos, capítulo Ajuste direto; Decreto-Lei n.º 46350 de 22 maio de 1965 — Definição das disposições legais relativas ao funcionamento das bibliotecas e dos arquivos distritais. É através deste mesmo decreto que são criados os arquivos; Decreto-Lei n.º 149/83 de 5 de abril, Estabelecimento do Regime Jurídico dos Arquivos Distritais e das Bibliotecas; Decreto-Lei n.º 206/85 — Alteração à redação do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 149/83, por necessidade de resolver os problemas existentes relativamente à salvaguarda dos fundos arquivísticos e bibliográficos; Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de dezembro — Regula o processo de pré-arquivagem da documentação das entidades públicas ou de entidades privadas cuja documentação seja declarada de interesse público; Lei n.º 10/91 de 29 de abril — Lei da Proteção de Dados Pessoais; Decreto-Lei n.º 121/92 de 2 de julho — Determina os princípios para a gestão de documentos relativamente a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta

e indireta do estado; Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de janeiro — Estabelece o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, excluindo os arquivos audiovisuais; Lei n.º 14/94 de 11 de maio — Alteração por Retificação do Decreto-Lei n.º 16/93; Portaria n.º 412/01 — Aprovação do regulamento arquivístico para as autarquias; Lei n.º 107/2001, de 30 de agosto — Definição das bases da Política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Decreto-Lei n.º 47/2004 de 3 de março — Definição do regime geral de incorporações nos arquivos públicos, segundo a classificação constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 35/2007 de 29 de março — Definição da orgânica do Conselho Nacional de Cultura; Regulamento Municipal do Arquivo Municipal.

Referência C: Decreto-Lei n.º 287/2003, 12 de novembro, Código do Imposto Municipal Sobre Imóveis; Decreto-Lei n.º 287/2003, 12 de novembro, Código do Imposto Municipal Sobre as Transmissões Onerosas De Imóveis; Decreto-Lei n.º 215/89, 1 de julho, Estatuto dos Benefícios Fiscais. Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP).

Referência D: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e suas alterações; Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e suas alterações; Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; municipal de gestão de resíduos urbanos higiene e limpeza; Medidas de Apoio Social. De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Relativamente ao Centro Interpretativo do Carvalha de Calvos; Acerca da atividade e valências da árvore emblemática (Carvalha de Calvos).

Referência E: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e suas alterações; Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e suas alterações; Regulamento municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Regulamento municipal de gestão de resíduos urbanos higiene e limpeza; Regulamento municipal das medidas de apoio social.

Referência F: Lei de Bases da Atividade Física e Desporto — Lei n.º 5/2007, 16 de janeiro; Regime de Acesso e exercício da atividade de treinador de desporto — Lei n.º 40/2012, 28 agosto; Regime de responsabilidade técnica e orientação das atividades desportivas — Lei n.º 39/2012, 28 agosto; Regime jurídico de acesso e de exercício de acesso e de exercício da atividade de organização de Campos de Férias Decreto-Lei n.º 32/2011, 7 de março.

Referência G: Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Decreto-Lei n.º 180/2009, de 7 de agosto, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 84/2015, de 21 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2017, de 16 de março, que estabelece o Registo Nacional de Dados Geográficos, integrado no Sistema Nacional de Informação Geográfica; Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro que estabelece os princípios e as normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional; Regulamento n.º 142/2016 de 9 de fevereiro, que estabelece as Normas e Especificações Técnicas da Cartografia topográfica e topográfica de imagem a utilizar na elaboração, alteração ou revisão dos planos territoriais e na cartografia temática.

Referência H: Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de julho, que aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados “Instruções para a elaboração de projetos de obras” e a classificação de obras por categorias; Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, o qual Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da reabilitação urbana, e à 54.ª alteração ao Código Civil, aprovando medidas destinadas a agilizar e a dinamizar a reabilitação urbana; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que aprova o Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais. Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o regime jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Regulamento do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Lanhoso; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação; Decreto-Lei n.º 220/2008, 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios; Portaria n.º 1532/2008, 29 de dezembro, que aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE); Decreto-Lei n.º 97/2017, de 10 de agosto, na sua atual redação, Regime das Instalações de Gases Combustíveis em Edifícios; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, na atual redação, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, Construção, Acesso e Instalação de Redes; Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, na sua atual redação, Sistema de Certificação Energética

dos Edifícios, o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação e o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços, e transpõe a Diretiva n.º 2010/31/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010, relativa ao desempenho energético dos edifícios; Decreto-Lei n.º 235/83, de 31 de maio, Regulamento de segurança e Ações para Estruturas de Edifícios e Pontes; Decreto-Lei n.º 349-C/83, de 30 de julho, Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré- esforço; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto) Regulamento Geral do Ruído; Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio (alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de junho) Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que aprova o Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais; Decreto-Lei n.º 38382/51, de 07 de agosto, que aprova o Regulamento Geral das Edificações Urbanas; Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, na sua atual redação, que estabelece a Qualificação Profissional dos Responsáveis Por Projetos E Pela Fiscalização e Direção de Obra.

Referência I: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Técnicas e boas práticas de trabalho na área limpeza e conservação de edifícios e espaços; A forma de proceder nos cortes de relva, limpeza de arbustos e plantas; Técnicas de conservação de plantas em viveiros na reprodução e propagação de novas plantas; As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas.

Referência J: Lei n.º 72/2013 de 13 de setembro e suas atualizações, código da estrada. De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Técnicas e boas práticas de trabalho na área de construção civil; As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas.

Referência K: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: A distinção entre os diversos resíduos urbanos e local de sua colocação; as boas práticas de reciclagem; As melhores formas de proceder à remoção dos resíduos urbanos; As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas.

Referência L: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: A distinção entre os diversos resíduos urbanos e local de sua colocação; As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas.

Referência M: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas; Como proceder na reparação mecânica de viaturas ligeiras e/ou pesadas nas mais diversas situações de intervenção necessárias a este tipo de viaturas.

Referência N: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Técnicas e boas práticas de trabalho na área de construção civil; As regras de higiene, segurança e saúde no trabalho — noções básicas.

Referência O: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade; Comportamentos e hábitos alimentares. Comportamentos e hábitos de higiene; Ética e deontologia profissional; Relação e práticas pedagógicas. Prevenção de acidentes e segurança da criança; Técnicas de animação; Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças; Desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em Jardim-de-infância; Desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres; Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços; A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos.

Referência P: Regulamento Municipal das Medidas de Apoio Social. De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Regras de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade — noções básicas; Organização, manutenção de materiais, equipamentos e espaços.

Referência Q: De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Regras e procedimentos de segurança, higiene e saúde no trabalho; Técnicas de operacionalização de luzes; Técnicas de operacionalização de som; Organização, manutenção de materiais, equipamentos e espaços de espetáculos culturais.

Referência R: Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação; Regulamento Municipal de liquidação e cobrança de taxas municipais; Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas Escadas Mecânicas, Tapetes Rolantes e Taxas.

14.1.3 — A indicação da legislação mencionada nos pontos acima deverá ser considerada pelos candidatos, sempre na sua atual redação,

o mesmo acontecendo quanto aos Regulamentos Municipais da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

14.1.4 — Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

14.1.5 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em [www.povoadelanhoso.pt/atividade-municipal/documentos](http://www.povoadelanhoso.pt/atividade-municipal/documentos).

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

14.2 — A avaliação psicológica (AP) — 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. Será valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14.3 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP = Formação Profissional — Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas.

EP = Experiência Profissional — considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

AD = Avaliação de Desempenho — Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuados por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o feito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz, a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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, nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

De forma objetiva e sistemática, avaliar a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciadas durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros: experiência profissional, motivação e interesse para a função, sentido da responsabilidade, capacidade de comunicação e fluência verbal e relacionamento interpessoal.

Terá uma duração aproximada de 20 minutos e 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, sendo ao resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — 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:

$$\begin{aligned} OF &= PC*40 \% + AP*30 \% + EPS*30 \% \\ OF &= AC* 40 \% + EAC*30 \% + EPS*30 \% \end{aligned}$$

em que:

OF = Classificação Final  
PC= Prova de Conhecimentos  
AC = Avaliação Curricular  
AP= Avaliação Psicológica  
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências  
EPS= Entrevista Profissional de Seleção

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos métodos obrigatórios, e pela ordem constante na presente publicação, quanto aos métodos facultativos, nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento concursal.

19 — Com os resultados da classificação final dos candidatos, obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21 — Em caso de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 29 de abril, de forma decrescente, nomeadamente: a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; b) Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade e/ou candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

22 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 29 de abril. Nestes termos, proceder-se-á: À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório; À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

23 — Constituição do júri:

Referência A

Presidente: Berta Daniela Ferreira Silva Carvalho Zehrfuss, Técnica Superior de Comunicação.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos

Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista. 2.º Juliana Rodrigues Silva, técnica Superior de Modernização Administrativa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Referência B

Presidente: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa

Vogais Efetivos: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos; 2.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista

Vogais Suplentes: 1.º Ângela Filipa Peixoto Matos, Técnico Superior de Modernização Administrativa; 2.º Juliana Rodrigues Silva, técnica Superior de Modernização Administrativa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência C

Presidente: Hélder Manuel Lima Rodrigues, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Paula Cristina Oliveira Dias Mota, Técnica Superior de Contabilidade.

Vogais Suplentes: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos; 2.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência D; E; I; J; K; L; M; N

Presidente: Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Eduardo Jorge Barbosa Barros, Técnico Superior de Engenharia Civil.

Vogais Suplentes: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos; 2.º José Luís Amorim Fernandes, Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência F

Presidente: Maria Sofia Rodrigues Macedo, Técnica Superior de Desporto.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º José Luís Amorim Fernandes, Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência G; H; R

Presidente: Carlos Fernando Teixeira Marques Marinho, Chefe da Divisão de Gestão de Planeamento e Ordenamento do Território.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Ana Raquel Rodrigues Almeida, Técnica Superior de Engenharia Civil.

Vogais Suplentes: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos; 2.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência O

Presidente: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa;

Vogais Efetivos: 1.º Sandrina Oliveira Fernandes, Técnico Superior na área de Desenvolvimento Económico; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Sílvia Oliveira Fernandes, Técnica Superior de Psicologia.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência P

Presidente: Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnico Superior de Serviço Social.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos.

Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista. 2.º João Paulo Costa Fernandes, Técnico Superior Serviço Social.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

## Referência Q

Presidente: Mariana Gabriela Sá Pereira, Técnica Superior de História e Cultura.

Vogais Efetivos: 1.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Francisco Manuel Machado Oliveira, Assistente Técnico na área de Cultura.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

24 — 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.

25 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valorização final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas publicadas na página eletrónica do município: [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).

26 — Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

27 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

28 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso: [www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt).

29 — Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 10.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º da referida Portaria. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

30 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizadas na sua página eletrónica.

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

32 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto -lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

33 — O Município da Póvoa de Lanhoso informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

34 — A publicitação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada em anexo à Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312326518

## MUNICÍPIO DE SESIMBRA

### Aviso n.º 9611/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 13/05/2019, a conclusão com sucesso do período experimental de Isabel Maria Amaro Guilherme, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na sequência do procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 5014/2017 Ref. D, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 88, de 08/05/2017.

14 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*, Dr.

312301229

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

### Aviso n.º 9612/2019

**Procedimento concursal comum para preenchimento de dez postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior (área de Natação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Ref.ª TS/01/2019.**

#### Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 112.º Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, notificam-se os candidatos excluídos para a realização da audiência dos interessados nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, dos procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira de Técnico Superior (área de natação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref.ª TS/01/2019, conforme aviso de abertura n.º 2610/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2016.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em <http://www.cm-vnfamalicao.pt> > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos.

De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 31.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual os candidatos que pretendam usufruir do direito de audiência de interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica em <http://www.cm-vnfamalicao.pt> > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos, entregando-o pessoalmente no Município de Vila Nova de Famalicão, ou remeter por correio, com aviso de receção dirigido ao Município de Vila Nova de Famalicão, sito na Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão.

Findo o prazo de 10 dias úteis, a decisão de intenção de exclusão, torna-se definitiva após o 1.º dia útil seguinte.

6 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

312273828

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

### Aviso n.º 9613/2019

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira geral de assistente operacional**

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 2.º método de seleção e convocatória para a realização do 3.º método de seleção

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, na sequência da notificação e realização do 2.º método de seleção — avaliação psicológica, efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com a alínea d) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro), dos processos, infra identificados, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, conforme aviso de abertura n.º 8032/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho de 2018.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada na página eletrónica, em [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt) — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Proc. 29/2018 — Dois postos de trabalho — Centro de Reabilitação Animal (Serviços gerais)

Proc. 30/2018 — Um posto de trabalho — Divisão de Manutenção de Equipamentos (Mecânico Auto)

Proc. 34/2018 — Um posto de trabalho — Divisão de Manutenção de Equipamentos (Serralheiro civil)

Proc. 35/2018 — Um posto de trabalho — Divisão de Manutenção de Equipamentos (Eletricista Civil)

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt). — *informação — documentos municipais — requerimentos (n.º 544)*.

O procedimento concursal — Assistente Operacional pode ser consultado, na Divisão de Gestão de pessoal, Rua Álvares Cabral, em Vila Nova de Gaia, mediante aviso prévio.

Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º, conjugado com alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos admitidos para a realização do 3.º método de seleção, que a data hora e local da realização da entrevista profissional de seleção, encontra-se afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho), sita na Rua Álvares Cabral, em Vila Nova de Gaia e divulgada na página eletrónica, em [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt) — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

20 de maio de 2019. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

312313177

### Aviso n.º 9614/2019

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira geral de assistente operacional**

Publicação da lista de resultados obtidos no 2.º método de seleção e convocatória para a realização do 3.º método de seleção

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, na sequência da notificação e realização do 2.º método de seleção — avaliação psicológica/entrevista de avaliação de competências, efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 32.º