

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 e alínea b), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência de interessados, por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura.

21 — Convocação dos candidatos: conforme previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º da Portaria, os candidatos admitidos ao procedimento e os candidatos aprovados em cada método de seleção para a realização dos métodos de seleção serão convocados por ofício registado, para a morada indicada no formulário de candidatura. Da convocatória para os métodos de seleção constará a indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro Jorge Pereira Castanheira de Melo, Chefe da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais do Município de Azambuja;

1.º Vogal Efetivo: Carla Maria Brites Ramos Capitão Roma, Técnico Superior do Município de Azambuja;

2.º Vogal Efetivo: Maria João Gomes da Silva Martins, Técnico Superior do Município de Azambuja;

1.º Vogal Suplente: Paulo Jorge Gouveia Castanheira, Técnico Superior do Município de Azambuja;

2.º Vogal Suplente: Lara Monica Oliveira Vitorino, Técnico Superior do Município de Azambuja.

25.1 — O 1.º Vogal Efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

1 de abril de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Silvia Margarida Narciso Vitor*.

312195647

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 6665/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada, e, por Despacho n.º 9/2019 do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, Miguel Jorge da Costa Gomes, foi nomeado em regime de substituição o técnico superior Mateus Manuel Arezes Neiva para o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Técnico com efeitos a partir de 29 de março de 2019.

1 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

312191353

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 6666/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da câmara municipal (www.cm-estarreja.pt) e no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, a lista final, homologada por meu despacho, de 28 de março de 2019, do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para admissão de 10 técnicos superiores, a que se refere a oferta publicada na Bolsa de Emprego Público com o código OE201812/0218.

29 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312193792

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 6667/2019

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a 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, que por despacho do Presidente da Câmara, de 01/04/2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 39 (trinta e nove) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 30 (trinta) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Ação Educativa, para a Divisão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação;

Ref.ª B: 6 (seis) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Guarda Campestre, sendo 4 postos de trabalho para o Serviço Municipal de Polícia e Proteção Civil e 2 postos de trabalho para a Divisão de Conservação e Ambiente;

Ref.ª C: 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Tratador-Apanhador de Animais, para o Gabinete Médico Veterinário;

Ref.ª D: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Porta-Miras, para a Divisão de Projetos Municipais.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada e Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 15 de março de 2019, 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.”

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional”.

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo a mesma informado que não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Fafe, 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.

3 — Local de trabalho: área do Município de Fafe.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em direções gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas

de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.^a A — Executa tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dá apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoia nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional;

Ref.^a B — Vigia e fiscaliza a área do concelho e zonas condicionadas de água e pesca, bem como parques e espaços públicos. Impede a danificação de arvoredo e outros atos delituosos. Toma medidas preventivas contra incêndios. Controla a entrada e saída de pessoas, veículos e animais nas zonas condicionadas da caça e pesca, impedindo a prática de atos delituosos. Fiscaliza o cumprimento de regulamentos de estradas e caminhos municipais. Participa nas ocorrências que sejam relevantes, no exercício das funções que lhe estão cometidas. Desenvolve ações na área do ambiente e fiscaliza o cumprimento das normas relativas à proteção ambiental. Cooperar com os serviços de polícia e fiscalização Municipal. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Ref.^a C — Procede à recolha de animais; cuida das instalações de animais/canis; cuida de animais internados; faz parte de equipas de desinfeção; procede e entrega requisições de material no âmbito das funções desempenhadas; Assegura o armazenamento, limpeza, afinação e operacionalidade de todos os materiais, utensílios e equipamentos à sua guarda; Efetua outras tarefas que lhes sejam cometidas no âmbito do canil; Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Ref.^a D — Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte de aparelhos óticos a utilizar; Fixa, posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar o alinhamento; Procede à limpeza e manutenção do material; Transporta o equipamento necessário; Abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; Executa outros trabalhos auxiliares, tais como medições e outras atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5.2 — Constituição dos Júris:

Ref.^a A — Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;

Vogais efetivos: Maria João Ferreira, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Ave, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Isabel Maria Ferreira Miranda, Técnica Superior do Departamento de Intervenção Social e Educação — Divisão de Educação da Câmara Municipal de Guimarães;

Vogais suplentes: Sandra Manuela Rodrigues Novais, Técnica Superior da DGRHASE e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE.

Ref.^a B — Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior de Recursos Humanos, da DGRHASE;

Vogais efetivos: Artur Agostinho de Magalhães, Coordenador da PM, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Queirós Gomes De Campos Marques, Técnica Superior da DCA;

Vogais suplentes: Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE e Manuel Avelino Freitas Batista, Coordenador da PM.

Ref.^a C — Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;

Vogais efetivos: Fernando Jorge Lopes Gomes da Silva, Veterinário Municipal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria José Alves Novais, Vice-Presidente da Associação de Defesa dos Direitos dos Animais e Floresta (ADDAF);

Vogais suplentes: Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE e Ana Maria da Costa Batista Alves, Coordenadora Técnica da DGRHASE.

Ref.^a D — Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;

Vogais efetivos: Gonçalo Nuno da Fonseca Santana, Chefe de Divisão da DPM, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e José de Sousa Silva, Assistente Técnico da DPM;

Vogais suplentes: Joel Fernando Costa Fernandes, Técnico Superior da DPM e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE.

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido ou interdito do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

7 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Nível habilitacional exigido, para todas as Ref.^{as} — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

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

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

- i) A respetiva relação jurídica de emprego público;
- ii) Carreira e categoria em que se encontra integrado;
- iii) Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;

iv) Tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

v) Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

vi) Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

10.5 — A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas: $CF = (PECT \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$.

11.4 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. 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, 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.

11.5 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, 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; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Fafe.

11.6 — Programa específico necessário para a realização da prova para todas as ref.^{as}. Poderão ser colocadas questões relativamente à profissão inerente ao posto de trabalho, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos, utilização de equipamentos, etc.

11.6.1 — Ref.^a A — Carta Educativa do Município de Fafe; Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto; Estatuto do Aluno — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e respetivas alterações; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro — Lei Quadro da Educação Pré-Escolar; Portaria n.º 644-A/2015, de 25 de agosto, a qual define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

De forma genérica poderão ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa, no pré-escolar e ensino básico; Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão; As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa; Noções básicas de desenvolvimento da criança e apoio à prática pedagógica; O processo administrativo da venda de títulos de refeição, controlo dos consumos e prestação de contas; A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos; Técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal; Questões gerais relacionadas com as funções e atividades a desempenhar no posto de trabalho em causa; Questões sobre conhecimentos gerais ao nível de habilitações exigidas; como proceder em situações de emergência na escola — noções básicas.

11.6.2 — A indicação da legislação mencionada nos pontos acima deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação, o mesmo acontecendo quanto ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Fafe.

11.7 — Para todas as Ref.^{as} (A a D) — A Avaliação Psicológica, 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

11.8 — Para todas as Ref.^{as} (A a D) — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- i) Experiência profissional;
- ii) Registo de motivação e interesse profissional;
- iii) Capacidade de comunicação; e
- iv) Relacionamento interpessoal.

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

11.8.2 — A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

11.8.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

11.8.4 — Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

11.9 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as Ref.^{as} (A a D) serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.10 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$.

11.12 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.13 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.14 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.15 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato, devendo ser realizada por Gestor de Recursos Humanos com experiência na Administração Pública, independentemente de ser trabalhador interno do Município ou não. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;
> 6 e <10 valores = Reduzido;
≥10 e <14 = Suficiente;
≥14 e <18 = Bom;
≥18 e ≤20 Elevado.

11.16 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 11.8 a 11.8.4.

12 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 5.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

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

14 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º;

ii) De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada

principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009:

i) À lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30;

ii) A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>;

19 — Prazos de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref.ª A — Nos termos do n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada uma quota de 5 %, do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade (ou seja 2 postos de trabalho), a preencher por candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %;

Ref.ª B — É garantida a quota prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %;

Ref.ªs C e D — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

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

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Fafe (<http://www.cm-fafe.pt/concursos>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja: quarta posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 4, da carreira geral de Assistente Operacional, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

25 — O Município de Fafe 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 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009. 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(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.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.

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

2 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Jorge Fernandes da Cunha*.

312201104

Aviso n.º 6668/2019

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a 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, que por despacho do Presidente da Câmara, de 01/04/2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 22 (vinte e dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Assistente de Ação Educativa, para e Divisão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação; e

Ref.ª B: 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Espetáculos e Som, para e Divisão de Cultura, Desporto e Juventude.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada e Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 15 de março de 2019, 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.»

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional».

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo a mesma informado que não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Fafe, 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.

3 — Local de trabalho: área do Município de Fafe.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Ref.ªs A e B: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base

em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participa em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorece um crescimento saudável; Exerce tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Presta apoio específica a crianças e jovens portadores de deficiência; Exerce tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colabora no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Presta apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações a sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Ref.ª B — Realiza funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Efetua a gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e Multiusos e zela pelas boas condições acústicas desses eventos. Adapta os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Procede à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zela pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5.2 — Constituição dos Júris:

Ref.ª A:

Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;
Vogais efetivos: Maria João Ferreira, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Ave, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Isabel Maria Ferreira Miranda, Técnica Superior do Departamento de Intervenção Social e Educação — Divisão de Educação da Câmara Municipal de Guimarães;

Vogais suplentes: Sandra Manuela Rodrigues Novais, Técnica Superior da DGRHASE e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE.

Ref.ª B:

Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;
Vogais efetivos: André Gabriel Oliveira Salvador, Técnico Superior da DCDJ, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Gil Domingues Gonçalves, Assistente Técnico da DCDJ;

Vogais suplentes: Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE e Ana Maria da Costa Batista Alves, Coordenadora Técnica da DGRHASE.

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

- Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.