



MUNICÍPIO DE OURÉM

Câmara Municipal

Aviso

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de vinte e quatro (24) postos de trabalho: 17 no âmbito da carreira/categoria de Assistente Operacional, 2 no âmbito da carreira/categoria de Assistente Técnico e 5 no âmbito da carreira/categoria de Técnico Superior.

1 - Para os efeitos previstos no artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõe o artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º2 do artigo 35.º da Lei n.º75/2013, de 12/09, torna-se público que, por minha proposta datada de 06.05.2021, após deliberação favorável do órgão executivo de 17.05.2021 foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, de onze (11) procedimentos concursais para preenchimento de 24 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Ourém, a seguir enunciados:

Referência n.º 1 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional - área funcional de Eletricista - Código – **DOMSU//SAD-08;**

Referência n.º 2 - 14 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa – Código – **DEVS/SE-PND-06;**

Referência n.º 3 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Vigilante de Transportes Escolares – Código – **DAFCE/SMT – 06;**

Referência n.º 4 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional - na área funcional de Cozinheiro - Código – **DEVS/SE-06;**

Referência n.º 5 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico - Código - **DGF/SP-04;**

Referência n.º 6 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico – na área funcional de Construção Civil- Código - **DOMSU/SAA-02;**

Referência n.º 7 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses/Animação Cultural/Gestão de Recursos Humanos– Código - **DAC/SBM-06**;

Referência n.º 8 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação de Infância – Código - **DEVS/SE-08**;

Referência n.º 9 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Engenharia do Ambiente/Licenciatura com Mestrado integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente – Código – **DAS/SASR-01**;

Referência n.º 10 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Engenharia Geológica – Código - **DAS/SGAAC-01**;

Referência n.º 11 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Turismo/Gestão Turística e Cultural/Gestão e Planeamento em Turismo/Gestão – Código - **DET/STRI-02**;

2 – Para efeitos do disposto no artigo 30.º, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 – Caso se verifique a previsão dos números 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 – Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP e Nota n.º 5/JP 2014) de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção – Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio, de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “ *as autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação (...) Nos termos do artigo 16.º - A do Decreto – Lei n.º209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiadas enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.*”

5 - Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência n.º 1 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Eletricista - Código – **DOMSU/SAD-08**:

Executar diversos trabalhos de eletricista no âmbito das suas competências, nomeadamente execução e reparação de instalações de baixa tensão, redes elétricas de edifícios, reparação de aparelhos elétricos, reparação e manutenção de semáforos, montagem de quadros elétricos, montagem de equipamentos de proteção elétrica, substituição de lâmpadas em edifícios, montagem de extensões elétricas e quadros para apoio a eventos; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 2 - 14 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa – Código – **DEVS/SE-PND-06:**

Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos; Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas; Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo; Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos e com o Município; Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas; Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

Assegurar a vigilância de Crianças nos Clubes Aprender e Brincar da responsabilidade do Município;

Assegurar o funcionamento das atividades de animação e apoio à família, componente de apoio à família e refeições, contribuindo para a plena realização, bem-estar e segurança das crianças, para a correta organização do Clube, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 3 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de vigilante de Transportes Escolares – Código – **DAFCE/SMT-06:**

Efetuar a vigilância no transporte de alunos pré-escolar e 1º CEB;

Efetuar a vigilância no transporte de alunos para as refeições, piscinas, AEC's, visitas de estudo;

Efetuar a vigilância no transporte de grupos, sempre que autorizados superiormente;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 4 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Cozinheiro - Código – **DEVS/SE-06:**

Organizar as atividades de preparação e confeção das refeições;

Supervisionar os trabalhos relacionados com o nível dos diferentes setores de uma cozinha, nomeadamente nas seguintes tarefas: Receção de matérias-primas, preparação, disposição e distribuição de alimentos, higiene geral da cozinha, higiene, empacotamento e disposição de talheres, gestão de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço, responsabilizar-se pela organização e métodos de trabalho, controlar a gestão documental relativa aos processos de Qualidade e Higiene e Segurança dos alimentos;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 5 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico - Código - **DGF/SP-04:**

Realizar tarefas em conformidade com o SNC-AP, através da criação de fichas de inventário no SNP – Sistema de Normalização Patrimonial, de investimentos financeiros, de ativos tangíveis e

intangíveis e em curso, pertencentes ou afetos ao Município de Ourém, assegurando a correta identificação dos investimentos financeiros, localização, valorização, conservação;

Proceder à etiquetagem dos bens inventariados;

Registar atualizações decorrentes de transferências de localização física, e/ou de responsáveis;

Registar os abates dos bens em SNP;

Proceder a conferências/verificações periódicas de controlo e monitorização dos ativos fixos tangíveis, atualizando as alterações verificadas;

Assegurar o controlo do equipamento administrativo existente em armazém, de forma a ser disponibilizado quando solicitado;

Assegura a gestão dos contratos de fornecimento de água, gás e energia às instalações Municipais;

Confirmar e validar documentos de despesa referentes a encargos de funcionamento das várias instalações municipais;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 6 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico na área funcional de Construção Civil - Código - **DOMSU/SAA-02**:

Efetuar fiscalização de empreitadas promovidas pelo município;

Elaborar medições diversas;

Elaborar estimativas orçamentais, orçamentos, autos de medição, revisão de preços, receções provisórias e definitivas;

Efetuar o acompanhamento de obras promovidas por entidades externas e juntas de freguesia, no âmbito da atividade com o município;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 7 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses/Animação Cultural/Gestão de Recursos Humanos – Código - **DAC/SBM-06**:

Elaborar planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação e capacitação dos diferentes públicos (especialmente os que não são servidos pela Rede de Bibliotecas Escolares: Idade Adulta e Idade Maior);

Implementar, acompanhar, avaliar as diferentes atividades nesses domínios;

Providenciar pelo controlo e verificação da utilização dos vários módulos do programa Biblio.Net;

Colaborar na criação e aplicação de instrumentos de aferição das tarefas executadas pelos Recursos Humanos da Biblioteca Municipal, quer no setor de Tratamento Técnico Documental quer no sector de Atendimento ao Público e Atividades de Promoção das Literacias;

Elaborar relatórios estatísticos;

Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o setor da Biblioteca, de forma a desenvolver e implementar o respetivo Manual de Procedimentos, numa filosofia de melhoria contínua;

Proceder à catalogação de documentos, garantindo o planeamento destas tarefas com a restante equipa qualificada;

Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações e também o desbaste de coleção;

Apoiar e orientar o utilizador dos serviços eletrónicos, no serviço de atendimento presencial e online;

Dar apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho no que respeita ao tratamento técnico documental e à formação dos professores-bibliotecários;

Desenvolver e valorizar as parcerias locais que permitam articular recursos e desenvolver o sentimento de pertença a uma Comunidade plural e integradora;

Assegurar o processo relativo à formação profissional na área de Biblioteca, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação da equipa;

Desenvolver e garantir a aplicação de métodos de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade no Setor da Biblioteca Municipal;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 8 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Educação de Infância – Código - **DEVS/SE-08**:

Organizar programas e metodologia de promoção de parentalidade responsável e positiva;

Desenvolver projetos promotores do desenvolvimento afetivo, emocional e social de cada criança e do grupo;

Desenvolver projetos que visem o desenvolvimento da linguagem oral de todas as crianças, atendendo, de modo particular, às que pertencem a grupos social e linguisticamente minoritários ou desfavorecidos;

Programar projetos que estimulem o aparecimento de comportamentos emergentes de leitura e escrita;

Desenvolver trabalho em equipa multidisciplinar;

Desempenhar funções na área de Intervenção comunitária;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 9 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente/Licenciatura com Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente – Código - **DAS/SASR-01**:

Desenvolver, analisar e acompanhar projetos e ações no domínio da engenharia, nomeadamente nas áreas de águas, saneamento, águas pluviais e resíduos, entre outras correlacionadas com a utilização das melhores técnicas de engenharia disponíveis;

Controlar, acompanhar e fiscalizar os contratos existentes referentes aos sistemas de abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais e recolha e tratamento de resíduos;

Controlar o Plano de Investimento do contrato de concessão do serviço de abastecimento de água;

Analisar pedidos de munícipes;

Promover ações para evitar a afluência de caudais indevidos às redes de águas pluviais;

Analisar processos de obras particulares e públicas, acompanhamento e vistoria;

Analisar reclamações dos serviços;

Promover a atualização do cadastro;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 10 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Geológica – Código - **DAS/SGAAC-01:**

Acompanhar e fiscalizar pedreiras, pecuárias e operações de gestão de resíduos do concelho, efetuando as devidas articulações com a entidade licenciadora, respetivamente a Direção-Geral da Energia e da Geologia, a Direção Regional de Agricultura e Pescas ou a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional;

Analisar e dar parecer sobre Avaliação de Impacte Ambiental;

Análise de processos de obras particulares e de reclamações, procedendo a vistorias;

Acompanhamento dos processos relativos à Economia Circular e às Alterações Climáticas;

Apoiar tecnicamente a fiscalização ambiental nas questões ambientais;

Promover a salvaguarda dos recursos hídricos do concelho, analisando processos e efetuando os licenciamentos necessários junto da Agência Portuguesa do Ambiente;

Promoção da atualização do cadastro;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência n.º 11 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Turismo/Gestão Turística e Cultural/Gestão e Planeamento em Turismo/Gestão– Código - **DET/STRI-02:**

Desenvolver funções no atendimento aos turistas, promotores e empresários ligados ao setor do Turismo;

Participar na promoção turística do Município e na divulgação das suas atividades;

Promover e desenvolver ações que contribuam para o desenvolvimento turístico do Município;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

6 – Âmbito de Recrutamento:

O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do artigo 30.º n.º 3 da LTFP.

7 – Legislação aplicável: Os presentes procedimentos reger-se-ão pelas disposições contidas na LTFP, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro e ainda o DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 – Local de Trabalho: Área do Município de Ourem;

9 – Prazo de validade: o aplicável para a constituição das reservas de recrutamento e nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10 - Métodos de Seleção; os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º n.ºs 1 e 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 5.º n.º 1, alínea a) e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A) Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

1. Avaliação Curricular (AC) – método obrigatório
2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método obrigatório
3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – método facultativo

B) Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas e candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

4. Prova de Conhecimentos (PC) – método obrigatório
5. Avaliação Psicológica (AP) – método obrigatório
6. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – método facultativo

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5.

Prova de Conhecimentos (PC) - com uma ponderação de 40%, a qual revestirá a natureza teórica e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, sendo de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.

Estrutura da Prova de Conhecimentos:

Referências 1, 2, 3 e 4: A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, valendo cada pergunta 1 valor e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referências 5 e 6: A prova é constituída por 20 perguntas de resposta direta com fundamentação legal, valendo cada pergunta 1 valor, terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância.

Referência 7: A prova é dividida em dois grupos, I e II, sendo o grupo I de resposta direta com fundamentação legal e o grupo II de desenvolvimento, relacionados com a legislação aplicável e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância. Cada grupo é avaliado numa escala de 0 a 10 valores, sendo o resultado final o somatório dos dois grupos.

Referências 8,9,10 e 11: A prova é dividida em dois grupos, I e II, sendo o grupo I de resposta direta com fundamentação legal e o grupo II de escolha múltipla, relacionados com a legislação aplicável e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância. Cada grupo é avaliado numa escala de 0 a 10 valores, sendo o resultado final o somatório dos dois grupos.

Os temas da prova escrita de conhecimentos versarão sobre a legislação abaixo indicada, apenas podendo ser consultada durante a sua realização, desde que esta não seja anotada ou comentada:

Não é permitida a consulta da legislação em dispositivos móveis, tais como telemóveis, tablets ou computadores portáteis.

Legislação comum a todas as referências:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Legislação específica:

Referência 3 – DAFCE/SMT – 06

Transporte coletivo de crianças - Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual;

Referência 5 – DGF/SP - 04

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua versão atualizada;

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprova o pela Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho;

Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas aprovado pelo Decreto-Lei 26/2002, de 14 de fevereiro;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atualizada;

Normas Legais Disciplinadoras dos Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atualizada;

Norma de Controlo Interno do Município de Ourém — (disponível para impressão na página eletrónica do Município);

Normas de Execução Orçamental do Município de Ourém (disponível para impressão na página eletrónica do Município de Ourém nos Documentos Previsionais do Município de Ourém 2021);

CIBE – Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (aprovou as instruções regulamentares do cadastro e inventário dos bens do Estado).

Referência 6 – DOMSU/SAA - 02

Decreto Lei 18/2008 de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos na sua redação atual:

Portaria 701H_2008 de 29 de julho - Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projecto de execução, bem como os procedimentos e normas a adoptar na elaboração e faseamento de projectos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projectos de obras», e a classificação de obras por categorias na sua redação atual.

Referência 7 – DAC/SBM - 06

Lei nº 31/2019, de 3 de maio - Regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos;

Lei nº 16/2008, de 01 de abril - Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2004/48/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativa ao respeito dos direitos de propriedade intelectual, procedendo à terceira alteração ao Código da Propriedade Industrial, à sétima alteração ao Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 332/97, de 27 de novembro;

DIRETIVA (UE) 2019/790 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de abril de 2019 - Copyright no Mercado Único Digital;

Copyright For Librarians (Berkman Center for Internet & Society - Faculdade de Direito da Universidade de Harvard, 2012) – Apenas o Módulo 1 “Copyright and the public domain”;

Guia de Gestão da Coleção para Bibliotecas Públicas . DGLAB/DSB . Setembro de 2019;

Manifesto IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas (1994) - Estabelece o conceito de biblioteca e as suas missões-chave. Proclama a confiança que a UNESCO deposita na biblioteca pública enquanto fator de promoção da educação, cultura e informação dos cidadãos. Foi elaborado pela Secção de bibliotecas públicas da IFLA e aprovado pela UNESCO em 1994;

Manifesto das Bibliotecas para a Europa (2019) - Em conjunto com a EBLIDA, com a LIBER, com a Public Libraries 2030 e com a SPARC Europe, a IFLA lança uma campanha de sensibilização junto dos futuros deputados europeus que, à semelhança do atual Parlamento, tomarão decisões em áreas chave para as bibliotecas europeias, como o copyright, a investigação, o "open access" e a atribuição de fundos para a educação e para a cultura;

Declaração de Princípios Internacionais de Catalogação (2009) - Emanada da IFLA, vem substituir e alargar o âmbito de aplicação dos Princípios de Paris, de 1961, tendo em conta a generalização dos catálogos em linha e a necessidade de abranger não apenas obras textuais, mas todo o tipo de suportes;

“Clubes de Leitura” . Fundación Germán Sánchez Ruipérez . Trad. DGLAB.

Referência 8 – DEVS/SE - 08

Lei 21/2019, 2019-01-30 - DRE Transferência de competências para os municípios em matéria da educação;

Lei nº 102/2009 de 10/09 - Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;

Decreto - Lei n.º 241/2001 de 30/08 - perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e do professor dos ensinos básico e secundário.

Referência 9 – DAS/SASR - 01

DL n.º 194/2009, de 20/08 - Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;

Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23/08 - Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

Lei n.º 58/2005 de 29 de Dezembro – Lei da Água.

Referência 10 – DAS/SGAA - 01

DL n.º 340/2007, de 12/10 – Republicação do Regime jurídico de pesquisa e exploração de massas minerais (pedreiras);

DL n.º 217/2012, de 9/10 - Estabelece os procedimentos e define as competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de postos de combustíveis;

Lei n.º 58/2005 de 29 de dezembro – Lei da Água.

Referência 11 – DET/STRI - 02

Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET) - Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na sua redação atual;

Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos e apartamentos turísticos Portaria n.º 309/2015, de 25 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 49/2015, de 2 de novembro;

Empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 63-A/2008, de 17 de outubro;

Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local - Decreto-Lei N.º 128/2014, na sua redação atual;

Portaria n.º 262/2020, de 6 de novembro;

Lei n.º 33/2013 de 16 de maio - Estabelece o regime jurídico das áreas regionais de turismo de Portugal continental, a sua delimitação e características, bem como o regime jurídico da organização e funcionamento das entidades regionais de turismo, na sua redação atual.

Avaliação Psicológica (AP) – com uma ponderação de 30%, 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 preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada, que remeterá os resultados ao Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, correspondem respetivamente, às classificações de 20,16,12,8 e 4.

São eliminados do procedimento os candidatos que obtenham a classificação final de 4 ou 8 valores neste método.

Avaliação Curricular (AC) – Com uma ponderação de 40%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal serão 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)

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HA + 2xFP + 4xEP)/7$$

sendo:

Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A avaliação deste subcritério é feita da seguinte forma:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura – 18 valores

Habilitação académica de grau superior ao exigido para a candidatura – 20 valores

Formação Profissional (FP): considerando-se as ações de formação nas 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 e concluídas após 01/01/2015, até ao valor máximo de 20 valores.

A avaliação deste subcritério é feita da seguinte forma:

Sem ações de formação – 10 valores;
Ações de formação com duração ≤ a 14 horas – acresce 0,5 valor/cada ação;
Ações de formação com duração > a 14 horas e ≤ a 35 horas – acresce 1 valor/cada ação;
Ações de formação com duração > a 35 horas e < 60 horas – acresce 1,5 valores/cada ação;
Ações de formação com duração ≥ a 60 horas e < 100 horas – acresce 2 valores/cada ação;
Ações de formação com duração ≥ a 100 horas – acresce 2,5 valores/cada ação;

Experiência Profissional (EP): considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

A avaliação deste subcritério é feita da seguinte forma:

Sem experiência profissional – 0 valores;
Experiência profissional até 1 ano – 1 valor;
Experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos – 2 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 2 anos e inferior a 4 anos – 4 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos – 6 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos – 8 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos – 10 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 10 anos e inferior a 12 anos – 12 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 12 anos e inferior a 14 anos – 14 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 14 anos e inferior a 16 anos – 16 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 16 anos e inferior a 18 anos – 18 valores;
Experiência profissional igual ou superior a 18 anos – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele **que se encontre devidamente comprovado.**

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – com uma ponderação de 30%, com caráter eliminatório para os candidatos que nela obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores, terá como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através das descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos com formação adequada para o efeito, ou ainda entidade externa.

Para este efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associadas 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. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá uma duração máxima de 20 minutos.

Assim, exceto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização

profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 5.º n.º1, alínea c) e d), da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril

Entrevista Profissional de Seleção (EPS), definida nos termos dos artigos 6.º n.º1, alínea a) e artigo 9.º n.º5 da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, com uma ponderação de 30%, e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, são tidos em conta os aspetos relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, a motivação/interesse nas atividades a desenvolver no posto de trabalho, qualidade da experiência e prática profissional. A entrevista profissional de seleção é 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 e subdivide-se em quatro critérios:

- **Critério 1 (C1):** Atitude, como uma ponderação de 20%;
- **Critério 2 (C2):** Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função, com uma ponderação de 20%;
- **Critério 3 (C3):** Experiência na área em que é aberto o procedimento, com uma ponderação de 40%
- **Critério 4 (C4):** Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso, com uma ponderação de 20%

Da entrevista profissional de seleção realizada a cada candidato, é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros da avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A avaliação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é expressa pela seguinte fórmula:

$$EPS = C1 \times 0,2 + C2 \times 0,2 + C3 \times 0,4 + C4 \times 0,2$$

São excluídos os candidatos que não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção bem como todos aqueles que nela tenham obtido uma classificação inferior a 9,50 valores.

A ordenação final dos candidatos será determinada de acordo com as seguintes fórmulas:

$$CF = 0,40 \times PC + 0,30 \times AP + 0,30 \times EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

$$CF = 0,40 \times AC + 0,30 \times EAC + 0,30 \times EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Em caso de igualdade de classificação, o desempate será pela forma prevista no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, subsistindo o empate, pela melhor nota da habilitação académica (a exigida para ocupação do posto de trabalho). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam, pelo número de anos de serviço efetivo relativo à experiência profissional na função, e em seguida pelo maior número de horas de formação profissional relacionadas ao posto de trabalho a ocupar.

11 – A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, realizada pela ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, efetuando-se o recrutamento por reserva.

12 – Determinação do posicionamento remuneratório será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFPP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

12.1 – Para a carreira/categoria de Técnico Superior – segunda posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 15, da carreira geral de Técnico Superior, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1.205,08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos) que corresponde à base remuneratória da função pública.

12.2 – Para a carreira/categoria de Assistente Técnico – primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Técnico, que equivale ao valor da remuneração mensal de 703,13 € (setecentos e três euros e treze cêntimos) que corresponde à base remuneratória da função pública.

12.3 – Para a carreira/categoria de Assistente Operacional – quarta posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 4, da carreira geral de Assistente Operacional, que equivale ao valor da remuneração mensal de 665,00 € (seiscentos e sessenta e cinco euros e zero cêntimos) que corresponde à base remuneratória da função pública.

13 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

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

13.1 – Para todas as Referências – os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com x o quadrado a isso destinado.

13.2 – Requisitos específicos - Nível Habilitacional:

Referência n.º 1 – (DOMSU/SAD-08), Referência n.º 2 – (DEVS/SE-PND-06), Referência n.º 3 (DAFCE/SMT – 06), Referência n.º 4 – (DEVS/SE-06): Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

Referência n.º 5 – (DGF/SP-04) e Referência n.º 6 – (DOMSU/SAA-02): Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

Referência n.º 6 – (DOMSU/SAA-02): Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

Referência n.º 7 – (DAC/SBM-06): Titularidade de Licenciatura obrigatória, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, na seguinte área: Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses/Animação Cultural/Gestão de Recursos Humanos;

Referência n.º 8 – (DEVS/SE-08): Titularidade de Licenciatura obrigatória, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, na seguinte área: Educação de Infância;

Referência n.º 9- Código – DAS/SASR-01: Titularidade de Licenciatura obrigatória, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, na seguinte área: Engenharia do Ambiente/Licenciatura com Mestrado Integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente;

Referência n.º 10 – (DAS/SGAAC-01): Titularidade de Licenciatura obrigatória, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, na seguinte área: Engenharia Geológica;

Referência n.º 11 – (DET/STRI-02): Titularidade de Licenciatura obrigatória, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, na seguinte área: Turismo/Gestão Turística e Cultural/Gestão e Planeamento em Turismo/Gestão;

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

14 – Para efeitos do disposto na alínea K), do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho, previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

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

15.1 – Prazo das candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, II série e até às 17:00 do 10º dia útil, independentemente da forma apresentação.

15.2 – A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte papel ou através da plataforma de serviços online do Município, disponível no seguinte endereço: <https://servicosonline.cm-ourem.pt/>, mediante registo prévio.

A apresentação da candidatura requer o preenchimento do formulário tipo, designado de “ formulário de candidatura ao procedimento concursal “ com a indicação da referência a que se candidata para efeitos de comunicação e troca de correspondência e notificações, disponível na secção de recursos humanos desta Autarquia, no Balcão de Atendimento e na página eletrónica da mesma, endereço <http://www.ourem>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, para a sede Câmara Municipal de Ourém, Praça D. Maria II n.º 1, 2490 – 499 Ourém, até ao termo do prazo de candidatura.

A submissão de candidaturas através da plataforma de serviços online requer registo prévio, sujeito a validação e assinatura do termo de adesão à plataforma.

Não é admitido o envio de candidatura por correio eletrónico.

Na submissão de candidaturas na plataforma de serviços online, os documentos cuja digitalização não permita uma adequada leitura ou visualização, serão excluídos da candidatura, tendo como consequência a exclusão do candidato, se se tratar de documento obrigatório ou a não apreciação, se for complementar.

15.3 – O formulário, devidamente datado e assinado, deve obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2015/2016, 2017/2018 e 2019/2020 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.
- d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, bem como das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso.
- e) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado e acompanhado da fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional, declarados no mesmo currículo vitae, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do meu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

- f) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma.
- g) Declaração assinada pelo candidato, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: "Declaro que consinto o tratamento dos meus dados pessoais para o fim a que se destina este requerimento, bem como para outros fins compatíveis com as finalidades para as quais os dados pessoais foram transmitidos", e entregue com a candidatura ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal.

15.4 – A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15.5 – O candidato que exerça funções no Município de Ourém é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto 15.3.

15.6 – A não apresentação dos documentos exigidos e as candidaturas apresentadas fora do prazo bem como a falta de apresentação do modelo de formulário tipo de candidatura, disponibilizado eletronicamente e a sua não assinatura determinam a não admissão do candidato ao procedimento concursal.

16 – Os critérios de avaliação e fatores de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula e grelha classificativa, constarão da 1ª ata da reunião do júri do procedimento concursal, a qual poderá ser facultada aos candidatos sempre que solicitada.

17 – Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção são excluídos do procedimento não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18 – A falta de comparência dos candidatos, aos métodos de seleção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento concursal.

19 – Todas as notificações referentes aos candidatos do procedimento concursal serão realizadas pela forma prevista no artigo 10.º, alínea a), da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril.

20 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no Diário da República, II série, por extrato, bem como no sítio da internet do Município de Ourém e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) após publicação em D.R. II série.

21 - Constituição do Júri: o júri é constituído pelos seguintes elementos:

Referência n.º 1 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional - área funcional de Eletricista - Código – **DOMSU//SAD-08**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – Rui Miguel da Costa Teixeira – Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente – João Pedro de Oliveira Graça – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

2º Vogal Suplente – Albino Pereira Catarino - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência n.º 2 - 14 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa – Código – **DEVS/SE-PND-06**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – José António da Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente – Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço Associativismo, Desporto e Juventude;

2º Vogal Suplente – Dora Sofia Silva Cardoso - Técnica Superior na área funcional de Educação Social.

Referência n.º 3 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Vigilante de Transportes Escolares – Código – **DAFCE/SMT – 06**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1ª Vogal Efetiva – Clarisse Isabel Pereira Neves – Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Jaquelina da Silva dos Santos Homem – Técnica Superior na área funcional de Administração Pública;

2ª Vogal Suplente – Lina Raquel Reis Vieira - Técnica Superior na área funcional de Gestão e Administração Pública.

Referência n.º 4 – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional - na área funcional de Cozinheiro - Código – **DEVS/SE-06**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – José António da Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente – Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço Associativismo, Desporto e Juventude;

2º Vogal Suplente – Dora Sofia Silva Cardoso - Técnica Superior na área funcional de Educação Social.

Referência n.º 5 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico - Código - DGF/SP-04;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1ª Vogal Efetivo – Fernando Luís Gaspar da Silva Pereira Marques – Chefe da Divisão de Gestão Financeira;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Angélica Vieira dos Reis Pereira– Técnica Superior na área funcional de Contabilidade e Administração;

2ª Vogal Suplente – Elisabete Maria Ferreira de Oliveira - Técnica Superior na área funcional de Contabilidade e Finanças.

Referência n.º 6 - 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico – na área funcional de Construção Civil- Código - DOMSU/SAA-02;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – Rui Miguel da Costa Teixeira – Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente – João Pedro de Oliveira Graça – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

2º Vogal Suplente – Albino Pereira Catarino - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência n.º 7 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses/Animação Cultural/Gestão de Recursos Humanos– Código - DAC/SBM-06;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – Sérgio Francisco Reis da Silva Gonçalves – Chefe da Divisão de Ação Cultural;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Carmen Zita Honório Santos Ferreira – Técnico Superior na área funcional de Línguas e Literaturas Modernas e Estudos Portugueses;

2ª Vogal Suplente – Ana Filipa da Silva Correia de Carvalho - Técnica Superior na área funcional de História.

Referência n.º 8 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação de Infância – Código - **DEVS/SE-08**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1ª Vogal Efetivo – José António da Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço Associativismo, Desporto e Juventude;

2ª Vogal Suplente – Dora Sofia Silva Cardoso - Técnica Superior na área funcional de Educação Social.

Referência n.º 9 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Engenharia do Ambiente/Licenciatura com Mestrado integrado em Engenharia da Energia e do Ambiente – Código – **DAS/SASR-01**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1ª Vogal Efetivo – Paula Alexandra Neves do Couto Marques – Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Isabel Cristina Henriques Pereira – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente;

2ª Vogal Suplente – Vítor Manuel de Sousa Dias – Chefe da Divisão de Fiscalização e Contencioso.

Referência n.º 10 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Engenharia Geológica – Código - **DAS/SGAAC-01**;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1ª Vogal Efetivo – Paula Alexandra Neves do Couto Marques – Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Isabel Cristina Henriques Pereira – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente;

2ª Vogal Suplente – Vítor Manuel de Sousa Dias – Chefe da Divisão de Fiscalização e Contencioso.

Referência n.º 11 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Turismo/Gestão Turística e Cultural/Gestão e Planeamento em Turismo/Gestão – Código - DET/STRI-02;

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo – Fernando Manuel Paquim Gameiro – Chefe da Divisão de Empreendedorismo e Turismo;

2ª Vogal Efetiva – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente – Clárisse Isabel Pereira Neves – Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente;

2º Vogal Suplente – Ana Catarina Gonçalves Lourenço Pereira Catarino – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos.

Ourém, ----- de junho de 2021

O Presidente da Câmara

Luís Miguel Albuquerque

(Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)