

16.2 — Ref.ª 2 — A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora, versando sobre:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Código do Procedimento Administrativo

16.2.1 — Legislação (cuja consulta é permitida):

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as devidas alterações;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

17 — Tendo em conta a celeridade requerida pela urgência destes recrutamentos, os aludidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de competências e do método seguinte, Entrevista Profissional de Seleção, apenas aplicados aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, podendo ser faseados nos termos da Portaria.

18 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular será de 40 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Avaliação Psicológica será de 30 % e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata N.º 1 do presente procedimento concursal.

18.1 — Conforme o disposto nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

19 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e Formação da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 13 e disponibilizada na página www.cm-odivelas.pt

20 — Quotas de Emprego:

Ref.ª 1 — Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Ref.ª 2 — Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

9 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal,
Hugo Martins.

310918747

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 14979/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, pelos meus despachos de 27 de outubro do corrente ano e com efeitos a partir daquela data, foi constituído, nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o Gabinete de Apoio aos Membros da Câmara Municipal com a seguinte composição: *a*) Adjuntos do Gabinete de Apoio à Presidência: Daniel Luís Domingues e Dinis Costa e Nuno Miguel Campos de Seixas Pereira, com a remuneração estipulada no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. *b*) Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação a Tempo Inteiro: Rui

Jorge de Campos Coelho, com a remuneração estipulada no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

22 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

310946749

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 14980/2017

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 20 (vinte) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, para as carreiras/categorias de Técnico Superior e Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para 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 e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município de Ourém, conforme deliberação tomada em sua reunião de 21.07.2017, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 20 (vinte) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para as carreiras/categorias de Técnico Superior — na área funcional de Engenharia Eletrotécnica e de Assistente Operacional na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

Referência DOM — 32 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área funcional de Engenharia Eletrotécnica, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência DEAS/12-19 (dezanove) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de Auxiliar de Ação Educativa, afeto à Divisão de Educação e Ação Social;

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional e Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «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 requalificação».

4 — Local de Trabalho — área do Município de Ourém.

5 — 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; 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 Regulamentar 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

6 — Descrição genérica das funções para as carreiras/categorias:

Técnico Superior: 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 artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — “Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos

da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Assistente Operacional: 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 artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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.”

6.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência DOM/32 — Técnico Superior — área funcional de Engenharia Eletrotécnica

Coordenar todas as tarefas inerentes ao serviço, em observância às competências funcionais;

Pesquisar, estudar e propor as medidas conducentes à eficiência energética nas instalações municipais e no município; Apreciar, estudar e emitir parecer sempre que solicitado, em matérias específicas relacionadas com a área da energia; Proceder aos estudos, cálculos de engenharia, pareceres, relatórios técnicos, projetos, medições, orçamentos ou outros trabalhos que lhe sejam superiormente incumbidos, no âmbito das suas competências; Participar com as equipas já existentes na fiscalização das empreitadas, cuja vertente de execução compreenda, total ou parcialmente, instalações elétricas, eletromecânicas, rede de dados, redes de AVAC e similares; Coordenar e participar nas vistorias e efetuar no âmbito das receções provisórias e definitivas das obras que estejam em curso e que sejam ou tenham sido da sua responsabilidade; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência

Referência DEAS/12 — Assistente Operacional — área funcional de Auxiliar de Ação Educativa

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; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

7 — Constituição do júri:

Referência DOM — 32

Presidente: Rui Miguel Costa Teixeira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais Efetivos: João Pedro de Oliveira Graça, Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Cristina Reis Gonçalves, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes: Eugénio José Tapadas Moura, Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil e Luís Paulo dos Santos Rato Nisa Ribeiro, Técnico Superior na área funcional de Arquitetura;

Referência DEAS/12

Presidente: Ana Isabel de Jesus Alves Monteiro, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais;

Vogais Efetivos: Sandra Margarida dos Santos Rodrigues Pimentel, Diretora do Agrupamento de Escolas de Ourém, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Cristina Reis Gonçalves, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes: Tânia Patrícia Neves Pires, Técnica Superior na área funcional de Psicologia e Micaela Abrantes dos Santos Durão, Diretora do Agrupamento de Escolas Conde Ourém;

8 — 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição 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.

9 — Âmbito de Recrutamento: Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou candidatos sem relação jurídica de emprego público, nos termos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conforme deliberação de 21.07.2017.

10 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 Ourém idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido para a Referência DOM/32 — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de Licenciatura — na área de Engenharia Eletrotécnica, correspondente ao grau de complexidade funcional 3 conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Acresce que, para a Referência DOM/32, os candidatos selecionados para outorga de contrato, deverão, previamente, fazer prova documental da sua inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos;

Nível habilitacional exigido para a Referência DEAS/12 — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, titularidade de escolaridade obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

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

12.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho (balcão de atendimento e Serviço de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho), ou na página eletrónica deste Município em <http://www.ourem.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

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

12.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, especificando os números de documento de identificação e de identificação fiscal, 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 com vínculo de emprego público, 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 em que se encontra integrado; IV) 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; V) 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; VI) 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; VII) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, VIII) para efeitos do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato que declarar no formulário de candidatura uma incapacidade igual ou superior a 60 % deverá anexar cópia do documento comprovativo dessa incapacidade.

12.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Atendimento ao Município e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

12.6 — 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.

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

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

13.2 — 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.

13.3 — 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:

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

13.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) 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 escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 10 minutos e com possibilidade de consulta dos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

13.5 — Legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos:

Referência DOM — 32

Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão — Portaria n.º 949-A/2006 de 11/9; Construção, acesso e Instalação de redes — Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21/5, na sua redação atual;

Desempenho Energético dos Edifícios — Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20/8, na sua redação atual;

Metodologia de Determinação da Classe de Desempenho Energético para a Tipologia de Pré-Certificados e Certificados SCE — Portaria n.º 349 B/2013 de 29/11;

Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, ordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares — Lei n.º 40/2015, de 1/6;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20/06 na sua redação atual;

Referência DEAS/12

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20/06 na sua redação atual;

Bibliografia específica necessária para a realização da prova de conhecimentos:

Fachada, M. O. (2012). Psicologia das relações interpessoais. Lisboa: Edições Silabo (pág. 220-231)

13.6 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) 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 valores.

13.7 — 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) Atitude; (ii) Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função; (iii) Experiência na área em que é aberto o procedimento; (iv) Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso.

13.7.1 — 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.

13.7.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

13.7.4 — Cada Entrevista Profissional de Seleção terá a duração máxima de 40 minutos.

13.8 — 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 referências 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).

13.9 — 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.

13.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

13.12 — 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, segundo o seguinte critério:

$$AC = (1 \times HA + 2 \times FP + 2 \times EP + 1 \times AD) / (6)$$

em que:

HA — Habilitação Académica
 FP — Formação Profissional
 EP — Experiência Profissional
 AD — Avaliação Desempenho

13.13 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 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, avaliados 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 a duração máxima de 40 minutos.

13.14 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 14.7 a 14.7.4.

14 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, os Júris referidos no ponto 7 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.

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

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

17 — 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.

18 — 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da mesma Portaria II) de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea *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.ourem.pt>.

19 — Em conformidade com o artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em <http://www.ourem.pt>, 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.

20 — Atento o artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro: I) à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.º 1 e 3, do artigo 30.º e n.º 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.º; II) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.ourem.pt>, sendo ainda, a sua afixação publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

21 — Prazo de Validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para ambas as referências: Em cumprimento do disposto nos n.º 1 e 3 e 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 %, nos concursos em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — 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, não dispensando o disposto no VIII) do ponto 12.3, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

24 — 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.

25 — 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 publicados 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 Ourém (<http://www.ourem.pt>) por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

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

10-11-2017. — A Vereadora, *Maria Isabel Costa*.

310947015

Aviso n.º 14981/2017

Luis Miguel Marques Grossinho Coutinho de Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e em cumprimento do seu Despacho n.º 83/2017, foram delegadas no Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, Filipe Manuel Marques Baptista a prática de atos de administração ordinária.

21 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luis Miguel Albuquerque*.

310946343

Despacho n.º 10943/2017

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que respeitando a autorização dada pela assembleia municipal de 26 de fevereiro de 2015 e 30 de junho de 2015, foi aprovada, por reunião de Câmara datada de 06 de novembro de 2017, a alteração da Organização dos Serviços Municipais, conforme extrato que se publica, redefinindo as competências da Divisão de Atendimento ao Município e da Divisão de Gestão Financeira, produzindo efeitos no primeiro dia útil seguinte ao dia da sua publicação no *Diário da República*:

Alteração à Organização dos Serviços Municipais do Município de Ourém (Anexo I) — Alínea *i*) do artigo 20.º e alíneas *e*) e *f*) do artigo 21.º, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 6 de novembro de 2017.

ANEXO I

Organização dos Serviços Municipais

[...]

Artigo 20.º

Divisão de Atendimento ao Município

Compete à Divisão de Atendimento ao Município:

[...]

i) Coordenar a informação, planeamento, acompanhamento e gestão de candidaturas a fundos de financiamento externos, de origem comunitária e/ou outros;

[...]

Artigo 21.º

Divisão de Gestão Financeira

Compete à Divisão de Gestão Financeira:

[...]

e) A coordenação dos serviços de contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, património e notariado, assegurando o seu regular funcionamento;

f) (*revogada*);

[...]

9 de novembro de 2017. — A Vereadora, *Maria Isabel Costa*.

310946879