

cidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas com diferentes características; Possuir facilidade de integração em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual; Possuir capacidade de iniciativa e de resposta a situações imprevistas.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível em www.cm-penafiel.pt endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, Praça Municipal, 4564-002 Penafiel, datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado — dez dias úteis contados da data do presente aviso no *Diário da República* — nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar) com referência ao *Diário da República* que contenha a publicação do presente aviso;

b) Identificação completa (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 8.1;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e, ainda, posição e nível remuneratório detidos;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

10.2 — Para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo;

10.2.1 — Os candidatos devem, ainda, mencionar, no requerimento, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigos 6.º e 7.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro);

11 — Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:

11.1 — Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e/ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

11.2 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 7.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — Os métodos de seleção aplicáveis no presente procedimento são os seguintes: *Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica*, acrescendo, como método de seleção complementar, uma *Entrevista Profissional de Seleção*;

13.2 — Prova de conhecimentos — terá uma parte escrita, de natureza teórica, podendo incluir questões de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla, ou de desenvolvimento, com a duração de 60 minutos sendo obrigatoriamente considerados os seguintes parâmetros: conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço e conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida; e uma parte prática com a duração de 30 minutos, em que serão avaliados os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. A fórmula a aplicar será $PC=0,40PE+0,60PP$, em que, PE =Parte Escrita; e PP =Parte Prática.

13.2.1 — Programa das Provas:

13.2.1.1 — Prova escrita de conhecimentos gerais (PECG) — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

13.2.1.2 — Prova Prática de Conhecimentos Específicos (PPCE) — montagem e afinação de uma válvula redutora de pressão.

13.2.1.3 — Fórmula de avaliação das Provas de Conhecimento — $PC=PCG+PPCE/2$, em que, PC = Prova de Conhecimentos, PCG = Prova de Conhecimentos Gerais, e $PPCE$ = Prova Prática de Conhecimentos Específicos.

13.3 — Na Avaliação Psicológica — através de técnicas de natureza psicológica são avaliadas as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecido um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, obedecendo a sua realização ao determinado no artigo 10.º da Portaria 83-A/2009, de 22 janeiro, na sua atual redação.

13.4 — Entrevista Profissional de Seleção — Serão valorados os parâmetros: Experiência profissional; Capacidade de relacionamento; Preocupação pela valorização e atualização profissional; Espírito de iniciativa; Gosto pelo trabalho em equipa; e Motivação e interesses

14 — Valoração dos métodos de seleção e valoração final:

14.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.2 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas 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.

14.3 — 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.

15 — A valoração final será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $VF=0,40PC+0,30AP+0,30EPS$, em que, VF = Valoração Final; PC — Prova de Conhecimentos; e AP — Avaliação Psicológica, e EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

15.1 — Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

15.2 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — Publicitação dos resultados parciais e da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

16.1 — Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação e os resultados parciais por afixação na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilização em www.cm-penafiel.pt

16.2 — A lista unitária de ordenação final, depois de homologada, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da C.M.Penafiel, disponibilizada em www.cm-penafiel.pt, sendo, ainda, publicado na 2.ª série do *Diário da República* um aviso com informação sobre a sua publicitação;

17 — O Júri deste procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Élio Coelho da Rocha, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos — Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão, e José Maria Rocha Rodrigues, Encarregado.

Vogais suplentes — Antero Dinis Ferreira de Sousa, Fiscal Municipal e Belisário Rocha Sousa, Encarregado.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Manuel Fernando Vaz Ribeiro.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — O presente procedimento será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na bolsa de emprego público — www.bep.gov.pt — no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, na página eletrónica da C. M. Penafiel — www.cm-penafiel.pt, a partir da data da publicação no D. República e, também por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias contados da data publicação no *Diário da República*.

19 de maio de 2017. — O Vereador dos Recursos Humanos, Dr. Rodrigo dos Santos Lopes.

310510643

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 6410/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho.

Para efeitos do disposto no 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, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho,

e retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, dando cumprimento ao deliberado pela Câmara, em reunião de 03 de abril de 2017, conforme dispõem os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP, considerando a resposta obtida a 21 de abril de 2017, pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), em que ainda não foram constituídas reservas de recrutamento pela Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) para que se possa dar cumprimento ao artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o 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», faz-se público que, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, vários procedimentos concursais comuns, para ocupação de vários postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego por tempo indeterminado), previstos no nosso Mapa de Pessoal de 2017.

1 — Postos de trabalho:

1.1 — Ref. a) Carreira e categoria de Assistente Técnico, na área profissional Bibliotecas — 1 posto de trabalho;

1.2 — Ref. b) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Auxiliar Administrativo — 2 postos de trabalho;

1.3 — Ref. c) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Pedreiro — 1 posto de trabalho;

2 — Prazo de validade: Os presentes concursos são válidos para o preenchimento dos referidos postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Penela, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a validade prevista no seu n.º 2.

3 — Local de trabalho: Área do Município de Penela.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Ref. a): Função inserida hierarquicamente na Divisão da Cultura, Turismo, Desporto e Juventude. Desempenho de funções de natureza executiva, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente: Aplicar critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conserva-las e torná-las acessíveis, mantendo-as atualizadas; aplicar métodos e técnicas de armazenagem, proteção e conservação de suportes documentais de qualquer natureza; descrever, segundo normas, os suportes e elementos identificadores dos documentos; utilizar linguagem documental selecionada para representar o conteúdo de um documento; organizar os dados relativos à descrição e representação dos documentos; explorar os instrumentos de acesso àqueles dados; pesquisar e recuperar a informação; disponibilizar a informação através de produtos e serviços; registar a cotação e armazenamento dos documentos; assegurar a manutenção do sistema de representação de dados; garantir o funcionamento de serviços de leitura para crianças, jovens e adultos, empréstimo domiciliário e consulta local; garantir o funcionamento dinâmico da biblioteca, na oferta de bens e serviços inovadores, assim como no acesso às novas tecnologias de informação; promover/participar em atividades de divulgação do livro para incentivo do gosto pela leitura e pelo conhecimento; exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Ref. b): Função inserida hierarquicamente na Divisão Administrativa e Financeira. Desempenho de funções de natureza executiva, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: executar tarefas relacionadas com o expediente geral da autarquia, de acordo com procedimentos estabelecidos; assegurar o contacto entre os serviços; efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversas entre gabinetes; assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; estampillar correspondência, operar com elevadores de comando manual; proceder à venda de senhas para utilização das instalações; providenciar pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verificar as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento; exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Ref. c): Função inserida hierarquicamente na Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos. Desempenho de funções de natureza executiva, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: Executar alvenarias e acabamentos, montagem de estruturas e coberturas

e proceder a diferentes assentamentos, tendo em conta as normas de construção estabelecidas e as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho; Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; ler e interpretar elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; selecionar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar; efetuar a organização do posto de trabalho de acordo com as atividades a desenvolver, com as condições do local e com os materiais a utilizar; executar fundações diretas de elementos estruturais, de alvenarias e de pavimento; participar na marcação e sinalização de alinhamentos para a abertura de caboucos; verificar medidas e preparar a base dos caboucos para enchimento; efetuar e/ou acompanhar o enchimento de caboucos; executar elementos construtivos em betão; participar na marcação de estruturas, efetuando nomeadamente, marcação de níveis e verificação de dimensões; participar no enchimento de cofragens, efetuando a distribuição, vibração e regularização do betão; executar e/ou montar elementos prefabricados, preparando apoios, verificando o seu posicionamento e procedendo às respetivas ligações e/ou fixações; executar pavimentos em massame; executar alvenarias estruturais e de tapamento, com elementos naturais ou artificiais; efetuar marcações em obra de acordo com o projeto; orientar a preparação de massas e argamassas; executar coberturas; marcar e montar vigamentos e ripados; marcar e executar ripa moldada no local; assentar telhas e outros materiais de cobertura; executar caleiras de algerozes e assentar outros elementos de escoamento de águas pluviais; executar revestimentos em pavimentos, paredes e tetos; executar betonilhas de regulação e de acabamento em pavimentos e outras superfícies; efetuar rebocos para executar acabamentos em paredes e tetos; assentar, em pavimentos, mosaicos cerâmicos, hidráulicos ou outros elementos de pedra natural e/ou artificial; assentar, em paredes, azulejos e outros elementos de pedra natural e/ou artificial; executar desmontes e demolições, utilizando as ferramentas adequadas, tendo em vista alterações, manutenções e integração de instalações técnicas; efetuar desmontes de revestimentos, de coberturas, de estruturas e de outros elementos da construção; efetuar demolições parciais de edificações e de outros trabalhos de construção, procedendo a escoramentos, se necessário; executar trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas; marcar alinhamentos e referenciar níveis; executar ou assentar caixas, sumidouros, caleiras e atravessamentos; assentar tubos e manilhas; assentar lancis e elementos prefabricados; executar fossas sépticas e poços absorventes; executar assentamentos de elementos complementares; assentar caixas para instalações técnicas e acompanhar com argamassas as tubagens embebidas; assentar banheiras e similares; guarnecer vãos com cantarias de pedra natural ou artificial e/ou com elementos prefabricados de betão; acompanhar aros e aduelas com argamassa; assentar elementos de serralharia, nomeadamente portões, gradeamentos e guardas; verificar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas predefinidas e utilizando para o efeito fios de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

5 — Remuneração — Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, a posição remuneratória é objeto de negociação. No entanto, nos termos dos condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, (LOE2015), por força da prorrogação de efeitos estabelecida no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12:

5.1 — Ref. a) — A 1.ª posição remuneratória, correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, prevista no Anexo II ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que corresponde ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1533-C/2008, de 31 de dezembro, que equivale à remuneração mensal ilíquida de 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros, e treze centimos);

5.2 — Restantes referências — A 1.ª posição remuneratória, correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, prevista no Anexo III ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que corresponde ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1533-C/2008, de 31 de dezembro, que equivale à remuneração mensal ilíquida de 557,00 (quinhentos e cinquenta e sete euros).

6 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

6.1 — Gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitacionais:

Ref. a) — 12.º ano de escolaridade e formação nas áreas de biblioteca e documentação;

Restantes referências — Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

6.3 — Constituem condições preferenciais:

Ref. a) Bons conhecimentos de Línguas (Inglês, Espanhola e Francesa); conhecimentos de arquivística, paleografia e latim e facilidade para preenchimento de horários variados.

Ref. b) Conhecimentos na área definida para o posto de trabalho a concurso e conhecimentos e experiência em aplicações informáticas na ótica do utilizador;

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterada pelas leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, n.º 53/2011, de 14 de outubro, n.º 23/2012, de 25 de junho, n.º 47/2012, de 29 de agosto, n.º 69/2013, de 30 de agosto, n.º 27/2014, de 8 de maio, n.º 55/2014, de 25 de agosto, n.º 28/2015, de 14 de abril, n.º 120/2015, de 1 de setembro, n.º 8/2016, de 1 de abril, e n.º 28/2016, de 23 de agosto, e retificada pelas declarações de retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e n.º 38/2012, de 23 de julho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e n.º 80/2013, de 28 de novembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio; 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 n.º 14/2008, de 31 de julho.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, serão admitidos a concurso, os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

8.2 — No entanto, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento dos atos administrativos, ao presente procedimento serão também admitidos trabalhadores com vínculo 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 LGTFP, sendo em qualquer caso, impreterivelmente, respeitada a prioridade legal no recrutamento de trabalhadores;

8.3 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os 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 Penela idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

9 — Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

9.1 — Forma — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na área de Recursos Humanos da página eletrónica oficial deste Município (www.cm-penela.pt/docs/documentos/DAF-%20025.01%20Formulario%20Candidatura.pdf);

9.2 — Local — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Penela, entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção para Praça do Município, 3230-253 Penela.

10 — Apresentação de documentos:

10.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional;

d) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

e) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

f) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2012 e o biénio 2013/2014);

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto 10.1, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura, determina a exclusão do procedimento concursal

10.4 — Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando lhe seja aplicado o método de seleção, Avaliação Curricular.

10.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal;

10.6 — Assiste ao Júri a facultade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.7 — Não são aceites candidaturas pela via eletrónica.

11 — Métodos de Seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a alínea a) do n.º 1 do art. 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o art. 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, fazendo expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidaturas, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = (PC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

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

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.1 — Prova de Conhecimentos, com uma ponderação de 45 % na valoração final, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

11.1.1 — Tipo, forma e duração:

Ref. a) e b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, forma escrita, de realização individual, será constituída por questões de desenvolvimento e ou escolha múltipla e realizada em suporte de papel. Para o efeito poderão os candidatos consultar apenas os diplomas legais, em formato papel.

Ref. a) duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância

Ref. b) duração de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância

Ref. c) Prova de conhecimentos de natureza teórica, forma oral, de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos.

Todas as referências — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.2 — Programa das provas:

Ref. a)

Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (contém as seguintes alterações: Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto; Lei n.º 18/2016, de 20 de junho; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro);

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (contém as seguintes alterações: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Retif. n.º 4/2002, de 06 de fevereiro; Retif. n.º 9/2002, de 05 de março; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (contém as seguintes alterações: Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro; Lei n.º 25/2015, de 30 de março; Lei n.º 69/2015, de 16 de julho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro);

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (contém as seguintes alterações: DL n.º 29/2000, de 13 de março; DL n.º 72-A/2010, de 18 de junho; DL n.º 73/2014, de 13 de maio; DL n.º 58/2016, de 29 de agosto);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro).

Bibliografia

CABRAL, Luís — As bibliotecas públicas portuguesas: problemas e propostas de desenvolvimento. Porto: Edições Afrontamento, 1999.

NUNES, Henrique Barreto — Da Biblioteca ao leitor: estudos sobre a leitura pública em Portugal. Braga: autores de Braga, 1998.

PINTO, Maria Leonor Cardoso Sérgio — O Marketing nas Bibliotecas Públicas Portuguesas. Lisboa: Edições Colibri, 2007.

USHERWOOD, Bob — A Biblioteca Pública como conhecimento público. Lisboa: caminho, 1999.

Os serviços da biblioteca Pública: diretrizes da IFLA/UNESCO (2001)/ Org. Philip Gill; Trad. Ana Saldanha. Lisboa: Caminho, 2003.

Regras de Catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa/conceção e red. José Carlos Sottomayor. Lisboa: BAD-Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2008.

Manifesto da IFLA/UNESCO para as bibliotecas públicas [on-line]. [S.L.]: UNESCO, 1994. <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>

Manifesto da IFLA sobre a Internet (versão 2014). Disponível em: <http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-guidelines-pt.pdf>;

Regulamento da Biblioteca Municipal de Penela, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, 17 de abril de 2008.

Ref. b)

Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (contém as seguintes alterações: Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto; Lei n.º 18/2016, de 20 de junho; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro);

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (contém as seguintes alterações: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Retif. n.º 4/2002, de 06 de fevereiro; Retif. n.º 9/2002, de 05 de março; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (contém as seguintes alterações: Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013,

de 11 de novembro; Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro);

Carta Deontológica do Serviço Público;

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro).

Ref. c)

Conhecimentos Gerais (Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas; remuneração; suplementos remuneratórios; trabalho suplementar, e poder, responsabilidade e procedimento disciplinar — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro);

Conhecimentos Específicos sobre a função a desempenhar.

11.2 — Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, 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 valorizada 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 nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 40 % na valoração final, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 30 \%) + (AD \times 10 \%)$$

em que,

11.3.1 — HA = Habilitações Académicas (30 %):

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores; Habilitações académicas de grau superior à anteriormente referida — 20 valores.

11.3.2 — FP = Formação Profissional (30 %):

Neste item o Júri tomará em consideração as ações de formação com interesse específico, de acordo com a sua duração, relevantes para o desempenho do cargo a prover e relacionadas com a respetiva área de atuação, desde que realizadas nos últimos 3 anos. A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Sem formação — 0 valores; Cursos com duração de 7 horas — 0,2 valores cada; Cursos com duração de 14 horas — 0,4 valores cada; Cursos com duração de 21 horas — 0,6 valores cada; Cursos com duração de 28 horas — 0,8 valores cada; Cursos com duração de 35 horas — 1,0 valores cada; Cursos de duração superior a 35 horas — 1,5 valores.

11.3.3 — EP = Experiência Profissional (30 %): Neste fator o Júri deliberou reportar-se ao desempenho de funções na área solicitada no aviso de abertura, de acordo com o seguinte:

Não tem — 0 Valores; até 5 anos — 10 Valores; > 5 ano e < 10 anos — 14 Valores; > 10 anos e < 15 anos — 16 Valores; > 15 anos e < 20 anos — 18 Valores; > 20 anos — 20 Valores

11.3.4 — AD = Avaliação de Desempenho (10 %) — Será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deliberou prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de

dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

11.4 — Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 30 % na valoração final, 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 30 % na valoração final, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Terá em vista avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, mediante a ponderação de parâmetros adequados e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = a + b + c / 3$$

a) Capacidade de Comunicação — Procurará medir a corrente do pensamento manifestada através da linguagem oral, seu caudal, transparência de ideias e sequência lógica de raciocínio.

b) Motivações e Interesses — Procurará avaliar a natureza, intensidade e permanência das motivações, interesses e gostos, bem como a integração no meio socioprofissional, através da sondagem dos objetivos profissionais dos candidatos.

c) Capacidade de Relacionamento Interpessoal — Apreciará as opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, bem como o equacionar de factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, assim como a natural integração socioprofissional em ambiente de trabalho.

11.5.1 — Estes parâmetros de avaliação serão pontuados numa escala quantitativa, sendo o resultado final deste método de seleção obtido pelo somatório das pontuações resultantes da média aritmética dos valores atribuídos, nomeadamente: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

12 — Valoração dos métodos de seleção: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Júri:

13.1 — Composição:

Ref. a)

Presidente do Júri: Mário José Rodrigues Duarte, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude;

Vogais efetivos: Maria Paula Lourenço Ferreira, Técnica Superior; Ana Cristina Antunes de Castro, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria Adélia dos Santos Duarte, Assistente Técnica; Maria Leonor dos Santos Carnoto, Técnica Superior.

Ref. b)

Presidente do Júri: Adelino dos Santos Marques, Técnico Superior; Vogais efetivos: Ana Cristina Antunes de Castro, Técnica Superior; Elisabete Irene Alexandre Fernandes, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes: Maria Leonor dos Santos Carnoto, Técnica Superior; Rita Cristina Nunes Vaz, Assistente Técnica;

Ref. c)

Presidente do Júri: Eng.º João Póvoa Rodrigues (Chefe da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos);

Vogais efetivos: Arménio Ramos, Encarregado Operacional; Ana Cristina Antunes Castro, Técnica Superior.

Vogais suplentes: José Augusto Mendes Fernandes, Assistente Operacional; Dália Cristina Monteiro Berardo, Assistente Operacional.

Todas as referências: Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora, local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria referida no número anterior.

16 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Penela e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-penela.pt.

17 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado 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 da Câmara Municipal de Penela e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

310511931

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 6411/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 19 de maio de 2017, foi homologada a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, António João Nunes Sobreira, Carlos Manuel Bica Santana, João Carlos de Sousa Varela, José Jorge São Facundo Duarte, Luís Miguel Salgado Bernardino e Nelson Alexandre Guedes Amieiro de Carvalho, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

19 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

310509753

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 6412/2017

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior.

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 3.º método de seleção e Projeto de lista unitária de ordenação final

1 — Na sequência da realização do 3.º método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção, efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 3.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º e alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 1349/2016, publicado no *Diário da República* n.º 24, 2.ª série, de 04.02.2016 Ref.ªs X) e Y).