

## Artigo 39.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*.

12 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Gonçalves Bragança Fernandes*, Eng.º.

310564582

**MUNICÍPIO DE MARVÃO****Aviso n.º 7433/2017**

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente operacional (nadador salvador) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 72 datado de 11 de abril de 2017, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara em 13/06/2017.

Candidato classificado em 1.º lugar:

Nuno Miguel Maças Costa — 17,13 valores.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, bem com, divulgada na página eletrónica da Autarquia ([www.cm-marvao.pt](http://www.cm-marvao.pt))

13 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Vítor Manuel Martins Frutuoso*.

310567328

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Aviso n.º 7434/2017**

Dr. Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 13 de junho de 2017 conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato: “deliberou, por maioria, aprovar a abertura do procedimento concursal para contratação de quinze trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, para o desempenho de funções na carreira e categoria de assistente operacional, nos agrupamentos de escolas do concelho.”, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho e a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Consultada também a AMP, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos do artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação a 24 de maio de 2017: “A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.”.

4 — Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado (termo resolutivo certo), e constituição de reservas de recrutamento, nos termos da alínea e) e h), n.º 1, do artigo 57.º, da Lei do Trabalho em Funções Públicas, com vista ao preenchimento de 15 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais, para a Divisão de Educação, para o ano letivo 2017/2018.

5 — Âmbito do recrutamento: nos termos do n.º 4, do artigo 30.º e artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em resultado de parecer

favorável por deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Divisão de Educação (Agrupamentos de Escolas do Concelho) — Garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza, garantir a guarda dos espaços, vigilância e acompanhamento dos alunos. Apoio às refeições escolares.

6.1 — Local de trabalho: as funções serão exercidas nos agrupamentos de escolas na área do município de Matosinhos.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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.

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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Escolaridade obrigatória — Grau de Complexidade 1.

7.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

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

8 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso.

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

8.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

8.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

9 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

- a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a habilitação detida, ou titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Habilitações literárias de grau exigido à candidatura (Escolaridade Obrigatória) — 18 valores;

Habilitações literárias de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
- De 1 a 2 unidades de crédito: 10 valores;
- De 3 a 5 unidades de crédito: 12 valores;
- De 6 a 8 unidades de crédito: 14 valores;
- De 9 a 11 unidades de crédito: 16 valores;
- Mais de 12 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias .....	1
3,4 dias .....	2
5 dias .....	3
> 5 dias .....	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

- Sem experiência profissional — 10 valores;
- Menos de um ano — 12 valores;
- Entre um e dois anos — 14 valores;
- Entre três e quatro anos — 16 valores;
- Entre cinco e seis anos — 18 valores;
- Mais de seis anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- 4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
- 4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 16 valores;
- 3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
- 1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15 \%) + FP(30 \%) + EP(30 \%) + AD(25 \%)$$

em que:

- AC = Avaliação Curricular
- HAB = Habilitação Académica
- FP = Formação Profissional
- EP = Experiência Profissional
- AD = Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de avaliação de competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.1 — 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 seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (50 \%) + EAC (50 \%)$$

em que:

- OF — Ordenação Final
- AC — Avaliação Curricular
- EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

9.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências) apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

10 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Lília Prendas, diretora de departamento de Intervenção Social;

Vogais efetivos — Prof. António Lopes, chefe de divisão de Educação e Dr.ª Rute Rijo, chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Dr.ª Cristina Andrade, diretora de departamento de Recursos Humanos e Dr.ª Cristina Pacheco, chefe de divisão de Desporto, Juventude e Voluntariado.

10.1 — O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

10.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.3 — Atas do Júri — Das atas do Júri 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.

11 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

11.2 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, e 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.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) com habilitação académica/literária superior; candidato(a) com mais dias de experiência profissional na área; candidato(a) com mais horas totais de formação profissional na área.

13 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de assistente operacional é a 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, remuneração de 557,00(€).

14 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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

23-06-2017. — O Presidente da Câmara, Dr. Eduardo Pinheiro.

310586809

## MUNICÍPIO DE MIRA

### Aviso n.º 7435/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação