

Princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro.

A prova de conhecimentos prática assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Estacionar o aparelho;  
Leitura de dois pontos predefinidos.

A valoração da prova de conhecimentos será calculada através da média aritmética simples

$$PC = 50 \% PCT + 50 \% PCP$$

Sendo:

PC — Prova de Conhecimentos  
PCT — Prova de Conhecimentos Teórica  
PCP — Prova de Conhecimentos Prática

10.6 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.7 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

10.8 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e 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 motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.9 — Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em [www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt) e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — Ordenação final e fases de recrutamento: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1 — 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 outra preferência legal.

12.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da entrevista profissional de seleção — “Motivação e Interesses Profissionais”;

2.º Candidato residente no Município de Loures.

12.3 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, o recrutamento dos candidatos colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo.

13 — Constituição de reservas de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretariado:

Referência 1:

Presidente:

Arqt.º João José Félix Marques, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos.

Vogais efetivos:

Eng.ª Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Equipamentos Coletivos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.º Eugénio Manuel Santos Nunes, Técnico Superior da Divisão de Estudos e Projetos;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado:

Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 2:

Presidente:

Arqt.º Luís Jorge Rodrigues Carvalho, Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

Vogais efetivos:

Dr.ª Elisabete Alexandra Paixão Leal da Silva Celorico Drago, Técnica Superior do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Teresa Alexandra Nunes Braz Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Arqt.º João Pedro Alves Oliveira Silva Costa, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística;

Dr.ª Carla Sofia Lourenço Fernandes Pombal, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado:

Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

15 — Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 15.

16.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)).

16.3 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos do decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, 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.

2 de novembro de 2017. — A Vereadora dos Recursos Humanos,  
*Maria Eugénia Coelho*.

310926547

## Aviso n.º 14628/2017

### Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009,

de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais comuns para ocupação de 23 (vinte e três) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada na 95.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 25/07/2017, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 21 de setembro de 2017, exarado na informação n.º 104/DGRH/APG/CP-PO, de 20 de setembro de 2017, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 36/2016, de 08 de janeiro), se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, para ocupação de postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional:

Referência 1 — 4 postos de trabalho na área profissional Geral, afetos ao Departamento de Ambiente (2) e à Unidade de Serviço do Veterinário Municipal (2);

Referência 2 — 3 postos de trabalho na área profissional de Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, afetos à Divisão de Transportes e Oficinas;

Referência 3 — 1 posto de trabalho na área profissional de Pintor Auto, afeto à Divisão de Transportes e Oficinas;

Referência 4 — 1 posto de trabalho na área profissional de Serralheiro Mecânico, afeto à Divisão de Transportes e Oficinas;

Referência 5 — 2 postos de trabalho na área profissional de Coveiro, afetos ao Departamento de Ambiente;

Referência 6 — 8 postos de trabalho na área profissional de Jardineiro, afetos ao Departamento de Ambiente;

Referência 7 — 3 postos de trabalho na área profissional de Sapador Florestal, afetos ao Departamento de Ambiente;

Referência 8 — 1 posto de trabalho na área profissional de Carpinteiro de Limpos, afeto ao Departamento de Obras Municipais;

2 — Nos termos do previsto no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 14 de julho de 2017, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que 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 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Referência 1 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º, 10.º e 33.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: executar tarefas de caráter manual ou mecânico, indispensáveis ao funcionamento dos seguintes serviços: manutenção e conservação de espaços verdes e parques; limpeza urbana, cemitérios, crematório, manutenção de linhas de água; proceder à alimentação, abeberamento e maneio dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial (CRO); limpar e desinfetar os alojamentos dos animais; fazer a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. As funções apresentam grau de complexidade variáveis podendo comportar esforço físico e implicam a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda, assim como a sua correta utilização e manutenção.

Referência 2 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 31.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: conduzir e manobrar diferentes tipos de equipamentos pesados, utilizados em obras de construção ou demolição, conservação de vias, movimentação de materiais e limpeza urbana (retroescavadoras, pás carregadoras, tratores agrícolas e varredoras compactas, entre outros); conduzir e operar viaturas pesadas de mercadorias e viaturas pesadas com equipamentos e superestruturas utilizados na intervenção municipal (viaturas com basculas e grua, varredoras e lavadoras sobre chassis, veículos equipados com superestruturas associadas a obras e outras intervenções municipais); operar equipamentos hidráulicos e mecânicos complementares das viaturas e máquinas; conduzir outras viaturas ou máquinas para as

quais esteja habilitado; efetuar o abastecimento de combustível e outros fluidos necessários, verificação de níveis de fluidos, pressão de pneus e estado de filtros, efetuar operações de atestos, lubrificação e sangramento de sistemas; efetuar operações de substituição, afinação e limpeza de componentes e acessórios de trabalho na ótica do utilizador; proceder à lavagem e limpeza exterior e interior das viaturas e máquinas; realizar operações inerentes à função de condutor ou operador, nomeadamente as verificações recomendadas nos manuais dos equipamentos; efetuar a manutenção básica das viaturas, dos equipamentos e seus acessórios, procedendo a reparações simples e realizando os respetivos registos; apoiar as intervenções de manutenção preventiva e corretiva de viaturas e equipamentos; assegurar o acondicionamento e correto transporte de cargas; participar no transporte e descarga de máquinas e equipamentos; identificar e recolher a informação dos sistemas de diagnóstico a bordo, registar informações relativas à exploração dos equipamentos, comunicar as ocorrências anormais e anomalias detetadas; respeitar as regras e boas práticas no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, eficiência energética, conservação dos equipamentos e implicações ambientais; utilizar o fardamento atribuído e os equipamentos de proteção individual preconizados; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 3 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 31.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: aplicar betumes, primários, aparelho, tintas e vernizes nas superfícies a intervir, de acordo com a técnica e sequência de operações selecionada; selecionar a técnica e sequência de operações adequadas à profundidade, extensão e geometria dos danos a reparar ou da intervenção a efetuar; preparar as superfícies em viaturas e máquinas para proceder à respetiva reparação e pintura, por métodos manuais, mecânicos ou químicos; proceder à desmontagem de componentes e acessórios e ao isolamento de superfícies a proteger, no âmbito da preparação da pintura; aplicar métodos de secagem de acordo com os recursos e as necessidades; identificar e/ou selecionar a cor de acabamento final a obter na reparação, utilizando a codificação aplicável e os catálogos disponíveis; identificar e quantificar os materiais necessários a uma determinada intervenção de preparação e pintura; aplicar colas e vedantes; executar a remoção e aplicação de materiais autocolantes em viaturas e máquinas; utilizar as ferramentas manuais, mecânicas e pneumáticas inerentes à profissão; interpretar as informações inscritas na rotulagem e fichas técnicas dos materiais utilizados; respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; zelar pelo bom estado de conservação das ferramentas e equipamentos afetos e garantir a limpeza e arrumação do local de trabalho; utilizar o fardamento atribuído e os equipamentos de proteção individual preconizados; trabalhar em equipa, nomeadamente em intervenções conjuntas com trabalhadores com valências e perfis funcionais afins; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 4 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º e 31.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: identificar anomalias, reparar, instalar, afinar e ensaiar equipamentos, componentes e acessórios mecânicos, pneumáticos e hidráulicos; executar planos de manutenção periódica em equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos; executar e instalar peças e estruturas metálicas; utilizar ferramentas e equipamentos oficiais (engenho de furar, esmeril, calandras, guilhotinas, quinadeiras, serrote mecânico, conjunto de oxicorte, etc.); executar pequenas soldaduras a elétrico revestido e máquina semiautomática; utilizar a documentação técnica disponibilizada, interpretar desenhos e esquemas técnicos, executar relatórios do trabalho desenvolvido e das anomalias verificadas; respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; zelar pelo bom estado de conservação das ferramentas e equipamentos afetos e garantir a limpeza e arrumação do local de trabalho; utilizar o fardamento atribuído e os equipamentos de proteção individual preconizados; trabalhar em equipa, nomeadamente em intervenções conjuntas com trabalhadores com valências e perfis funcionais afins; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 5 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º e 10.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: proceder à abertura e aterro de sepultura; proceder ao depósito, levantamento e lavagem de restos mortais (ossadas); cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído; efetuar o corte de vegetação de espaços verdes existentes no Cemitério a que se encontra adstrito; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 6 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º e 10.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: executar a implantação de novos espaços verdes municipais; proceder à manutenção

dos espaços verdes do município; utilizar as técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados às funções inerentes à plantação de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; executar a instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias; zelar pelas máquinas e equipamentos que lhe são atribuídos para desempenho das funções; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 7 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º e 10.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: realizar ações de silvicultura; proceder à gestão de combustíveis; acompanhar a realização de fogos controlados; realizar queimadas; fazer a manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis; fazer a manutenção e beneficiação de outras infraestruturas; realizar ações de controlo e eliminação de agentes bióticos; sensibilizar o público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; vigiar as áreas a que se encontra adstrito, quando tal seja reconhecido pela Guarda Nacional Republicana; efetuar a primeira intervenção em incêndios florestais, de combate e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que integrados no Dispositivo Integrado de Prevenção Estrutural (DIPE), e previsto em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil; efetuar a proteção a pessoas e bens prevista em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 8 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º e 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: preparar/serrar madeira de natureza diversa para executar portas, janelas, rodapés, escadas, divisórias, lambris entre outros elementos (mobiliário); ler e interpretar desenhos construtivos de montagem; assegurar trabalhos de reparação em elementos de madeira, tais como: guarnições, aros, portas, aduelas, entre outros; assentar e montar os elementos atrás referidos; proceder a alterações/transformações de peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, com as devidas adaptações; assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos sempre que necessário; identificar e utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à realização das atividades em segurança; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

6 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 2 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 86-B/2016, de 29 de dezembro, o montante pecuniário de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

8.2 — Outros requisitos:

- a) Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, na sua 95.ª reunião ordinária, realizada a 25 de julho de 2017, o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo;
- b) 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 da Câmara Municipal de Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.3 — Habilitações literárias exigidas: titularidade de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

A Referência 2 (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) tem ainda como requisito de candidatura ser detentor de Carta de Condução válida para as categorias C e C1 e a respetiva Carta de Qualificação de Motorista válida.

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

9.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures ou na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt));

b) *Curriculum vitae*, contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias.

Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

9.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9.1.

9.3 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, conforme previsto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.4 — Local: apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 em Loures, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.6 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Os métodos de seleção a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, de 21 de setembro de 2017, exarado na informação n.º 104/DGRH/APG/CP-PO, de 20 de setembro de 2017:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a aplicar aos restantes candidatos;

c) Exame Médico, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b);

d) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar a todos os candidatos com menção classificativa de “Apto” no Exame médico.

Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação, tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de “Não apto” num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

10.2 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea *a*) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação Curricular — 40 %;  
Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

Nas condições previstas na alínea *b*) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 40 %;  
Avaliação Psicológica — 30 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

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

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

#### Referência 1

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Limpeza de alojamento de animais;  
Bordejar de relvados (recorte de relva junto a lancis ou limite de canteiros), corte de ervas sobre calçada e limpeza de terrenos, com utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido e equipamento moto-manual.

#### Referência 2

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Condução de veículos pesados de mercadorias, operação de báscula e grua hidráulica;  
Operação de conjunto industrial (retroescavadora);  
Operação de máquina de rastos (pá carregadora).

#### Referência 3

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Peça 1 — Preparação de superfície metálica para pintura, até à fase de aplicação de aparelho;  
Peça 2 — Aplicação de tinta em superfície metálica.

#### Referência 4

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Utilização de engenho de furar;  
Utilização de equipamento de oxiacetileno — corte e soldadura;  
Execução de soldadura com eletrodo revestido.

#### Referência 5

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Abertura de sepultura;  
Lavagem de restos mortais (ossadas).

#### Referência 6

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Bordejar de relvados (recorte de relva junto a lancis ou limite de canteiros), corte de ervas sobre calçada e limpeza de terrenos (linha de água e/ou área florestal) com utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido e equipamento moto-manual.

#### Referência 7

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Limpeza de terrenos (linha de água e/ou área florestal), com utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido e equipamento moto-manual.

#### Referência 8

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 40 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Executar corte de uma peça, montar e reparar uma estrutura de madeira (ex: aduela), proceder à furação e outros trabalhos necessários para a colocação de um puxador. Proceder ainda à identificação e prévia seleção das ferramentas necessárias e adequadas para o efeito, tendo presente a importância das regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual.

10.6 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.7 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

10.8 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e 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 motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.9 — Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em [www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt) e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — Ordenação final e fases de recrutamento: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1 — Nos procedimentos concursais com as referências 1, 2, 6 e 7, de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada. Nos restantes procedimentos, referências 3, 4, 5 e 8, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme disposto no n.º 3 do mesmo normativo legal.

12.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da entrevista profissional de seleção — “Motivação e Interesses Profissionais”;

2.º Candidato residente no Município de Loures.

12.3 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, o recrutamento dos candidatos colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo.

13 — Constituição de reservas de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretário:

Referência 1:

Presidente: Arqt.ª Madalena do Rosário Manso Henriques da Rosa Neves, Chefe da Divisão de Zonas Verdes e Floresta.

Vogais efetivos:

Dr. João Pedro Ramos de Ribeirinho Patrocínio, Chefe da Unidade de Serviço do Veterinário Municipal, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Cândido Miguel Nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dr. Rui Miguel Rodrigues Máximo dos Santos, Chefe da Divisão de Serviços Públicos Ambientais;

Dr.ª Maria Cristina da Silva Alves da Costa, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 2:

Presidente: Eng.º Francisco Manuel Piedade Teixeira, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais efetivos:

Sr.ª Cláudia Madalena Lourenço de Carvalho, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr. Carlos António Farinha, Encarregado Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais suplentes:

Dr.ª Teresa Alexandra Nunes Braz Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Dr.ª Carla Sofia Lourenço Fernandes Pombal, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Referência 3:

Presidente: Eng.º Francisco Manuel Piedade Teixeira, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais efetivos:

Sr.ª Sónia Isabel Silva de Abreu, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr. Augusto Guilherme da Conceição Esteves, Encarregado Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais suplentes:

Dr.ª Carla Cristina Pratas Semedo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Dr.ª Ana Cristina Louro Valério Gaspar, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Referências 4:

Presidente: Eng.º Francisco Manuel Piedade Teixeira, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Cristina da Silva Alves da Costa, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr. Augusto Guilherme da Conceição Esteves, Encarregado Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Patrícia Gomes Pimentel de Oliveira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

Dr.ª Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Referência 5:

Presidente: Dr. Rui Miguel Rodrigues Máximo dos Santos, Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Ambientais.

Vogais efetivos:

Dr.ª Raquel Maria Matos Silva, Técnica Superior da Divisão de Serviços Públicos Ambientais, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.º António Miguel Alves Sales Entrezede, Técnico Superior da Divisão de Serviços Públicos Ambientais;

Sr.ª Sónia Isabel Silva de Abreu, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 6

Presidente: Arqt.ª Madalena do Rosário Manso Henriques da Rosa Neves, Chefe da Divisão de Zonas Verdes e Floresta.

Vogais efetivos:

Dr. Rui Miguel Rodrigues Máximo dos Santos, Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Ambientais, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Cândido Miguel nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.ª Ana Paula Luís Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Zonas Verdes e Floresta;

Dr.ª Ana Patrícia Gomes Pimentel de Oliveira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 7:

Presidente: Arqt.ª Madalena do Rosário Manso Henriques da Rosa Neves, Chefe da Divisão de Zonas Verdes e Floresta.

Vogais efetivos:

Dr. Rui Miguel Rodrigues Máximo dos Santos, Chefe da Divisão de Serviços Públicos e Ambientais, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Cândido Miguel nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.ª Ana João dos Santos Gaiolas, Chefe da Unidade de Sustentabilidade Ambiental;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 8:

Presidente: Eng.ª Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Equipamentos Coletivos.

Vogais efetivos:

Eng.ª Vanda Maria Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Equipamentos Coletivos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Carla Sofia Lourenço Fernandes Pombal, Técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.º Luís Filipe Correia Soares, Técnico Superior da Divisão de Equipamentos Coletivos;

Dr.ª Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, Técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

15 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 15.

16.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)).

16.3 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, 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.

2 de novembro de 2017. — A Vereadora dos Recursos Humanos,  
*Maria Eugénia Coelho*.

310926652

#### Aviso n.º 14629/2017

##### Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira de Técnico Superior

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais comuns para ocupação de 35 (trinta e cinco) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada na 95.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 25/07/2017, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 21 de setembro de 2017, exarado na informação n.º 102/DGRH/APG/CP-PO, de 20 de setembro de 2017, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 36/2016, de 08 de janeiro), se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, para ocupação de postos de trabalho da categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior:

Referência 1 — 1 posto de trabalho na área de formação de Design, afeto à Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação;

Referência 2 — 1 posto de trabalho na área de formação de Belas Artes, afeto à Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação;

Referência 3 — 1 posto de trabalho na área de formação de Engenharia Mecânica, afeto à Divisão de Transportes e Oficinas;

Referência 4 — 5 postos de trabalho na área de formação de Direito, afetos ao Departamento de Planeamento, Finanças e Aproveitamento (2), à Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Gênese Ilegal (1) e ao Departamento de Gestão e Modernização Administrativa (2);

Referência 5 — 3 postos de trabalho na área de formação de Arquitetura, afetos à Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Gênese Ilegal (1) e ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2);

Referência 6 — 2 postos de trabalho na área de formação de Arquitetura Paisagista, afetos ao Departamento de Ambiente (1) e ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (1);

Referência 7 — 1 posto de trabalho na área de formação de Engenharia do Ambiente ou Ecologia, afeto ao Departamento de Ambiente;

Referência 8 — 1 posto de trabalho na área de formação de Engenharia Florestal e Recursos Naturais, afeto ao Departamento de Ambiente;

Referência 9 — 6 postos de trabalho na área de formação de Engenharia Eletrotécnica, afetos ao Departamento de Ambiente (1) e ao Departamento de Obras Municipais (5);

Referência 10 — 9 postos de trabalho na área de formação de Engenharia Civil, afetos ao Departamento de Coesão Social e Habitação

(1), ao Departamento de Obras Municipais (6) e ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2);

Referência 11 — 4 postos de trabalho na área de formação de Serviço e Política Social, afetos ao Departamento de Coesão Social e Habitação;

Referência 12 — 1 posto de trabalho na área de formação de Engenharia de Proteção Civil, afeto ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

2 — Nos termos do previsto no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 14 de julho de 2017, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que 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 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Referência 1 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 30.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: criar, executar e acompanhar todo o processo inerente à produção de materiais gráficos (informativos e promocionais); elaborar propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; elaborar manuais de identidade de imagens gráficas e projetos de identidade corporativa; conceber e projetar espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; emitir pareceres técnicos, no domínio do design; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 2 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 30.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: criar, executar e acompanhar todo o processo inerente à produção de exposições municipais; criar, executar e acompanhar todo o processo inerente à implantação de iniciativas municipais; conceber e projetar espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; emitir pareceres técnicos; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 3 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 31.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: propor, elaborar e acompanhar programas de manutenção periódica de viaturas, máquinas e equipamentos; elaborar fichas de procedimentos e operações no âmbito da manutenção preventiva; identificar necessidades de intervenção de manutenção em viaturas, máquinas e equipamentos, programando, preparando e acompanhando as intervenções; elaborar especificações técnicas para contratação de bens e serviços e acompanhar os procedimentos técnicos e administrativos seguintes; desenvolver e apoiar ações visando o cumprimento de obrigações legais inerentes às viaturas, máquinas, equipamentos, instalações e recursos humanos; assegurar a gestão e acompanhamento de equipas; pugnar pelo respeito das regras e boas práticas no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, eficiência energética, conservação dos equipamentos e implicações ambientais; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou despacho superior.

Referência 4 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º, 13.º, 14.º e 43.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: analisar e dar pareceres jurídicos; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, assim como normas e regulamentos internos; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou despacho superior.

Referência 5 — A atribuição, competência ou atividade prevista nos artigos 6.º, 7.º e 43.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decorrer da respetiva execução; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na organização de processos de candidaturas a financiamentos comu-