

## Aviso n.º 1191/2019

**Procedimento concursal para ocupação de 19 postos de trabalho para a carreira de assistente técnico**

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 do procedimento concursal, conforme deliberação tomada na 24.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 24 de outubro de 2018, torna-se público que, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 15 de novembro de 2018, exarado na informação n.º 127/DGRH/APG/CP-PO, de 9 de novembro de 2018, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 184/2018, de 2 de outubro), se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 19 postos de trabalho, da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afetos à Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação.

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 6 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 1 de outubro de 2018, 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 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

4 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Atribuição, competência ou atividade: As previstas nos artigos 6.º e 30.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: garantir o acolhimento e o atendimento presencial, telefónico e digital aos cidadãos; cumprir a prestação de serviços no âmbito do atendimento municipal e de espaço do cidadão; prestar informações diversas inerentes aos serviços prestados; encaminhar os cidadãos para os serviços municipais ou entidades externas adequadas; representar o Município de Loures em iniciativas e atividades dentro e fora do território do concelho; registar dados, produzir relatórios, arquivar documentos e cumprir os procedimentos definidos. O exercício de funções pode efetuar-se nos diferentes atendimentos municipais e implica o uso de fardamento institucional, fornecido pela Autarquia.

Perfil pretendido: gosto pelo contacto com o público; sentido de profissionalismo e de responsabilidade; orientação para o serviço público de qualidade; facilidade de relacionamento interpessoal e de respeito pelo trabalho em equipa; capacidade de escuta e de interação com diferentes interlocutores; atitude proativa e diligente focada no cidadão; disponibilidade para a atualização permanente de conhecimentos e para o desempenho de novos procedimentos e/ou prestação de novos serviços; espírito analítico e propositivo; receptividade ao uso de fardamento e inerente cuidado com a sua aparência; disponibilidade para a realização de trabalho extraordinário; facilidade de utilização e de adaptação à evolução de tecnologias de informação; atitude cordial, madura e humilde.

5 — 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 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

6 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2019. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico — Nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — 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.

7.2 — Outros requisitos:

a) Vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

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 d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.3 — Habilitações literárias exigidas: titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

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

8.1 — 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 aos últimos 3 ciclos avaliativos;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias;

e) Cópia do documento comprovativo de identidade.

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.

8.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 8.1.

8.3 — 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.

8.4 — 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.

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

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

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são os previstos na alínea a) 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 do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 15 de novembro de 2018, exarado na informação n.º 127/DGRH/APG/CP-PO, de 9 de novembro de 2018:

a) Avaliação Curricular 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 pelo método referido na alínea seguinte;

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

c) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b).

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 ou tenham

obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

9.2 — 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 9.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação Curricular — 70 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

Nas condições previstas na alínea *b*) do ponto 9.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 70 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

9.3 — 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.

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

A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo caráter teórico, é individual e será efetuada em suporte de papel com duração aproximada de 90 minutos.

Durante a realização da prova os candidatos poderão consultar, em suporte de papel, os diplomas e as impressões respeitantes às matérias constantes do programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada.

A prova incidirá sobre o seguinte programa/bibliografia:

Serviços disponíveis ao cidadão nos Atendimento Municipais da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt), <https://balcaounico.cm-loures.pt>, [www.portaldocidadao.pt](http://www.portaldocidadao.pt));

Balcão Único: menu inicial, tipologias de interações, registo de utilizador, comunicação de ocorrências em espaço público (<https://balcaounico.cm-loures.pt>);

Áreas de atividade da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt));

O Concelho de Loures — história, geografia e organização administrativa atual ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt));

Artigo 30.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, e respetivo organograma, Anexo I, referido no artigo 53.º;

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

A Prova de Conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da realização, por serem de caráter confidencial, estando disponíveis para consulta no dia útil seguinte após a sua realização.

9.5 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.6 — 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.

10 — 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.

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

11.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada a quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, assegurando-se deste modo a defesa da eficácia administrativa.

11.2 — 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 EPS — «Capacidade de Comunicação»;

2.º Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — «Relacionamento Interpessoal»;

3.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS — «Motivação e Interesses Profissionais»;

4.º Candidato residente no Município de Loures.

12 — 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.

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

Presidente: Dr.ª Luzia Paula de Carvalho Duque Mendes de Sousa, Técnica Superior da Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação. Vogais efetivos:

Dr. João Daniel Gomes Vida Conceição, Técnico Superior da Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação, 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:

Sr.ª Patrícia Alexandra Farinha Rodrigues Purificação, Assistente Técnica da Divisão de Atendimento, Informação e Comunicação.

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

Secretariado: Sr. Fernando Filipe Pires de Sousa, Assistente Técnico da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

14 — 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.

15 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

15.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 14.

15.2 — 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)).

15.3 — 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.

16 — 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*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)) e, sob forma de extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

17 — 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.

8 de janeiro de 2019. — O Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.  
311962407

## MUNICÍPIO DE MACHICO

### Aviso n.º 1192/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho, datado de 10 de dezembro de 2018, estando reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em