

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201908/0240

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Loures

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Art. 38 da LTFP; n.º 4 Art.º 11 da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril - 635,07€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Assistente Operacional - área profissional de vulcanizador
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: diagnosticar e identificar anomalias em pneumáticos e jantes; montar e desmontar pneumáticos, jantes e câmaras de ar de veículos ligeiros, pesados, tratores, reboques e máquinas; reparar furos em pneus ou câmaras de ar; identificar e interpretar a documentação técnica relativa ao trabalho a realizar; utilizar as ferramentas e equipamentos afetos à atividade; gerir e controlar os bens (ferramentas, equipamentos, materiais e consumíveis) afetos à atividade; proceder à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados; elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel; respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; 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.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: O procedimento concursal não é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme deliberação da Câmara Municipal, na sua 35.ª reunião ordinária, realizada em 10 de abril de 2019

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Loures	1	Praça da Liberdade, 8		2674501 LOURES	Lisboa	Loures

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 Loures

Contacto: 211151246/44/33 e 211154848

Data Publicitação: 2019-08-07

Data Limite: 2019-08-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª Série, n.º 148, de 05/08/2019

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional - na área profissional de vulcanizador 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 35.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 10 de abril de 2019, torna-se público que, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 20 de maio de 2019, exarado na informação n.º 72/DGRH/APG/CS-PO, de 14 de maio de 2019, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despacho n.º 184/2018, de 2 de outubro), 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 – 1 posto de trabalho na área profissional de Asfaltador, afeto ao Departamento de Obras Municipais; Referência 2 – 1 posto de trabalho na área profissional de Calceteiro, afeto ao Departamento de Obras Municipais; Referência 3 – 1 posto de trabalho na área profissional de Pedreiro, afeto ao Departamento de Obras Municipais; Referência 4 – 1 posto de trabalho na área profissional de Lubrificador, afeto à Divisão de Transportes e Oficinas; Referência 5 - 1 posto de trabalho na área profissional de Vulcanizador, afeto à Divisão de Transportes e Oficinas. 2. O local de trabalho é na área do Município de Loures. 3. Caracterização do(s) posto(s) de trabalho, conforme o mapa de pessoal: Referência 1 – A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes espalhando massas betuminosas com ferramentas manuais e mecânicas; examinar se o pavimento, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; aplicar rega de colagem; espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; espalhar, por meios manuais, pó de pedra sobre o revestimento utilizado;

proceder à reparação de pavimentos, realizando as tarefas adequadas às reabilitações das anomalias detetadas; diligenciar a manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos de trabalho providenciando a reparação de eventuais avarias; ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de um cantoneiro de arruamentos; 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 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação; 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 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: executar alvenaria de pedra, tijolo ou de outros blocos, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos de material, corrigindo o respetivo alinhamento; verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executar rebocos e executar redes de drenagem pluviais, incluindo a instalação de acessórios; assentar pavimentos em lajetas, pavês e outros em espaço exterior; assentar pavimentos cerâmicos, ladrilhos e mosaicos hidráulicos, pavimentos contínuos em monomassas em interiores; executar betonilhas; assentar e aplicar azulejos; 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: desempenhar as operações de controlo, reposição de níveis e substituição de fluido em veículos e máquinas; proceder à limpeza e substituição de filtros e outros consumíveis na ótica da manutenção preventiva em veículos e máquinas; lavar, limpar e secar veículos e máquinas, no exterior e no interior, manualmente e com recurso a equipamentos auxiliares; identificar e interpretar a documentação técnica relativa às funções a realizar e aos materiais a utilizar; utilizar as ferramentas e equipamentos afetos à atividade; gerir e controlar os bens (ferramentas, equipamentos, materiais e consumíveis) afetos à atividade; proceder à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados; elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel; respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; 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 31.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: diagnosticar e identificar anomalias em pneumáticos e jantes; montar e desmontar pneumáticos, jantes e câmaras de ar de veículos ligeiros, pesados, tratores, reboques e máquinas; reparar furos em pneus ou câmaras de ar; identificar e interpretar a documentação técnica relativa ao trabalho a realizar; utilizar as ferramentas e equipamentos afetos à atividade; gerir e controlar os bens (ferramentas, equipamentos, materiais e consumíveis) afetos à atividade; proceder à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados; elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel; respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; 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. 4. 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 03 de setembro,

Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro. 5. Posição remuneratória: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Nos termos do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória é a 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional - Nível 4 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 29/2019, de 20 de fevereiro, o montante pecuniário de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória atual do candidato for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro. 6. Requisitos de admissão: 6.1. 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. 6.2. Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional. 6.3. 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 k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 6.4. O procedimento concursal não é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme deliberação da Câmara Municipal, na sua 35.ª reunião ordinária, realizada em 10 de abril de 2019. 7. Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas: 7.1. 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); b. Curriculum vitae atualizado, 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. Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 7.1. 7.2. Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso, conforme previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 7.3. 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 Loures. 7.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 7.5. Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas. 8. Métodos de seleção: 8.1. 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 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conforme despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 20 de maio de 2019, exarado na informação n.º 72/DGRH/APG/CS-PO, de 14 de maio de 2019: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 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 (PC) e Avaliação Psicológica (AP), a aplicar aos restantes candidatos; c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b); d) Exame Médico (EM), a aplicar a todos os candidatos aprovados no método de seleção referido na alínea c). Nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios (AC, EAC, PC e AP), e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos (EPS e EM), sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que 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.

8.2. A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 8.1, 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 8.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo: Prova de Conhecimentos - 40%; Avaliação Psicológica - 30%; Entrevista Profissional de Seleção - 30%.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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, será individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa: ? Espalhamento de emulação; ? Espalhamento de betão betuminoso; ? Desempeno de superfícies de espalhamento de betão betuminoso; ? Aplicação manual de betão betuminoso; ? Seleção de equipamento de proteção individual e ferramentas.

Referência 2 A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa: ? Assentamento de 1m2 de calçada de calcário miúda; ? Execução de desempenho de calçada já executada incluindo a sua reparação; ? Execução de base de assentamento da calçada; ? Seleção de equipamento de proteção individual e ferramentas.

Referência 3 A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa: ? Executar aproximadamente 1m2 de parede de tijolo assente a 1/2 vez, utilizando os EPI's (equipamento de proteção individual) adequados; ? Verificar desempenho e verticalidade das superfícies; ? Aplicação de reboco com argamassa a executar na prova aos traços adequados, incluindo a sua correta aplicação em ambas as faces; ? Executar 1/2 fio.

Referência 4 A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa: Execução de tarefas inerentes à Manutenção Periódica Programada de viatura ligeira: ? Substituir óleo do motor; ? Substituir filtro de óleo do motor; ? Substituir filtro de combustível; ? Drenar e substituir fluído de refrigeração do motor.

Execução de tarefas inerentes à Manutenção Periódica Programada de conjunto industrial (retroescavadora): ? Substituir filtro de óleo do motor; ? Limpar elemento do filtro de ar; ? Purgar filtro de combustível; ? Substituir filtro do sistema de óleo hidráulico; ? Lavar o radiador.

Referência 5 A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre o seguinte programa: ? Identificação de pneus, a partir da indicação das respetivas características; ? Apreciação crítica do estado de vários pneus e jantes; ? Retirar ou instalar pneu em viatura pesada ou máquina; ? Desmontar e montar pneu na respetiva jante; ? Reparação de furo em câmara de ar.

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial, estando disponíveis para consulta no dia útil seguinte à aplicação deste método de seleção.

8.6. A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportando uma única fase – aplicação de testes.

8.7. 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, presencialmente, entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 8.8. O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigidas para o exercício da função. 8.9. 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 9. A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em 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. 10. Ordenação final e fases de recrutamento: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 10.1. 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 incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, 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. Composição e identificação do júri: Referência 1 Presidente: Dr.ª Maria Amélia de Jesus Pardal, Diretora do Departamento de Obras Municipais. Vogais efetivos: Eng.º Luís Manuel Braz Costa Lopes, Chefe da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público, 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.º José Chorão Teles, Técnico Superior da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público Dr.ª Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Referência 2: Presidente: Dr.ª Maria Amélia de Jesus Pardal, Diretora do Departamento de Obras Municipais. Vogais efetivos: Eng.º Luís Manuel Braz Costa Lopes, Chefe da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público, 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.º José Chorão Teles, Técnico Superior da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público Dr.ª Carla Cristina Moura da Fonseca, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Referências 3 Presidente: Eng.º Luís Manuel Braz Costa Lopes, Chefe da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público. Vogais efetivos: Eng.ª Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Equipamentos Coletivos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Dr. Cândido Miguel Nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Eng.º José Chorão Teles, Técnico Superior da Divisão de Infraestruturas Rodoviárias e Espaço Público Sr.ª Cláudia Madalena Lourenço de Carvalho, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Referência 4 Presidente: Eng.º Francisco Manuel Piedade Teixeira, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas. Vogais efetivos: Eng.º Tiago Luís Correia Santos, Técnico Superior da Divisão de Transportes e Oficinas, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Sr.ª Sónia Isabel Silva de Abreu, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Sr. Augusto Guilherme da Conceição Esteves, Encarregado Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas; Sr.ª Maria Luísa de Almeida Coelho Rufo, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Referência 5 Presidente: Eng.º Francisco Manuel Piedade Teixeira, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas. Vogais efetivos: Eng.º Tiago Luís Correia Santos, Técnico Superior da Divisão de Transportes e Oficinas, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Sr.ª Maria Luísa de Almeida Coelho Rufo, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Sr. Augusto Guilherme da Conceição Esteves, Encarregado Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas; Sr.ª Sónia Isabel Silva de Abreu, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 12. Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 13. Convocatória para aplicação dos métodos de seleção: 13.1. Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 12. 13.2. 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). 13.3. Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos

Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-loures.pt), 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 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso vai ser publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt) a partir da data da publicação na BEP e em jornal de expansão nacional, por extrato. 15. 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.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		