

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202006/0842
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Montemor-o-Velho
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	693,13
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.^a C): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."

- Assistente Técnico - Arquivo Municipal - Realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, com o controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos, com empréstimos, com a emissão de documentos. Por vezes, deverá realizar a produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com o método e procedimento estabelecido. Assegurar trabalhos de digitalização; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Assistente Técnico - Centro Interpretativo do Concelho de Montemor-o-Velho - Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras; assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho; colaborar na elaboração de um plano de atividades que dinamize os espaços do Centro Interpretativo e permita o acolhimento de novos públicos e a formação dos mesmos; organizar iniciativas pedagógicas que sejam disponibilizadas à comunidade educativa.

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
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
	b) 18 anos de idade completos;
	c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
	d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 11/05/2020 e Despacho PCM
Artigo 30.º da LTFP: datado de 02/06/2020

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montemor-o-Velho	2	Praça da República		3140258 MONTEMOR-O-VELHO	Coimbra	Montemor-o-Velho

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

Contacto: 239687300

Data Publicitação: 2020-06-26

Data Limite: 2020-07-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 9643/2020 no DR, 2.ª série, n.º 123, de 26/06/2020 e Aviso n.º 26-PR/2020 no JN

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho datado de 02/06/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 11/05/2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências: Ref.ª A – 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia Civil, para a Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos; Ref.ª B - 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Engenharia do Ambiente, para a Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal; Ref.ª C - 2 (dois) postos de Assistente Técnico, para a Unidade Orgânica de Cultura, Turismo, Património Material e Imaterial, designadamente, um para o Centro Interpretativo e o outro para o Arquivo Municipal. 2 – Local de trabalho: área do Município de Montemor-o-Velho. 3 – Descrição das funções: 3.1 – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A e B): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de

métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

3.2 – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.^a C): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”

3.3 – Descrição específica das funções para as referências a concurso: 3.3.1 – Para a Ref.^a A - Técnico Superior – área de Engenharia Civil - Assegura a conservação e manutenção das infraestruturas e dos edifícios sob gestão municipal, incluindo aqueles que resultam do processo de descentralização de competências, bem como de equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal, mediante planeamento e procedimentos operacionais e administrativos adequados; Procede à manutenção, conservação e gestão, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como dos equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos; Promove a requalificação do espaço público; Colabora no processo de garantia da segurança e vigilância dos edifícios da Câmara Municipal, elaborando propostas e tomando medidas adequadas a esse fim; Concebe e propõe ações de requalificação das instalações; Colabora na otimização de soluções para novas instalações; Projeta obras; Colabora no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais; Avalia os riscos de cada edifício, propõe medidas de mitigação dos mesmos; Efetua acompanhamento e Fiscalização de Empreitadas de Obras Públicas; Procede à implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, da utilização do espaço e das intervenções nele feito; Controla os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados.

3.3.2 – Para a Ref.^a B - Técnico Superior – área de Engenharia do Ambiente – área de Engenharia do Ambiente - Exerce funções na área da gestão ambiental, nomeadamente no apoio operacional à gestão e monitorização do serviço desenvolvido na UALUSA; Controla as reclamações com vista à adoção de medidas corretivas e de melhoria da qualidade do serviço prestado ao Município; Recolhe e organiza informação relevante sobre legislação ambiental; Executa atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de serviços; Elabora e desenvolve projetos e candidaturas aos fundos comunitários; Elabora relatórios, estudos, conteúdos materiais e documentais; Apoia a implementação de projetos na área de ambiente, incluindo-se aqui a gestão de resíduos urbanos, a mobilidade sustentável, as alterações climáticas; Organiza e desenvolve campanhas públicas de sensibilização e educação ambiental.

3.3.3 – Para a Ref.^a C - Assistente Técnico - Arquivo Municipal - Realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, com o controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos, com empréstimos, com a emissão de documentos. Por vezes, deverá realizar a produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com o método e procedimento estabelecido. Assegurar trabalhos de digitalização; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.

Assistente Técnico - Centro Interpretativo do Concelho de Montemor-o-Velho - Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras; assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho; colaborar na elaboração de um plano de atividades que dinamize os espaços do Centro Interpretativo e permita o acolhimento de novos públicos e a formação “...que no caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) ainda não se encontra constituída”. 5 –

Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, nos termos no artigo 16.^a-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Montemor-o-Velho, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 6 – Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja: 6.1 – Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A a B) - segunda posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 15, da carreira geral de Técnico Superior, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos). 6.2 – Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ª C) - Primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Técnico, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 693,13€ (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos); 6.4 – Para todas as Ref.ªs - Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Montemor-o-Velho da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 11.3 deste aviso. 7 – Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, conforme deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 17/01/2020. 8 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9 – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. 9.1 – Para todas as Ref.ªs - Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com x o quadrado a isso destinado. 10 – Nível habilitacional exigido: 10.1 – Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A e B) - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Ref.ª A – Licenciatura na área de Engenharia Civil ou outra considerada adequada pelo Júri; Ref.ª B – Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente ou outra considerada adequada pelo Júri; Ref.ª C – 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado. 10.1.1 – Acresce que, os candidatos para as Ref.ªs A e B, deverão estar inscritos como membros efetivos na respetiva Ordem Profissional. 10.2 – Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional em nenhuma das referências colocadas a concurso. 11 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas, para todas as Ref.ªs: 11.1 – A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser obtido na área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho, ou na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/documentacao/outros>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, até ao termo do prazo de candidatura. 11.2 – Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica. 11.3 – As

candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra. 11.4 – Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados. 11.5 – A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 11.6 – Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. 12 – Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no Município de Montemor-o-Velho, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à unidade orgânica que tem as competências inerentes à Gestão dos Recursos Humanos a seu cargo e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 13 – Métodos de Seleção: 13.1 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar para todas as referências serão os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS); 13.2 – A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PECT \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ 13.3 – A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, podendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. 13.4 – Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita comum a todas as referências: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º

75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Montemor-o-Velho, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 198, de 15 de outubro (Despacho n.º 9661/2018). 13.5 – Programa específico necessário para a realização da prova para as ref.ªs a concurso: Ref.ª A - Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto – Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro - Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços; Lei 40/2015, de 1 de junho - Estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; Lei n.º 25/2018, de 14 de junho - Procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis, e à primeira alteração à Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção; Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro - Aprova o regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto; Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de julho, que aprova, ao abrigo do n.º 7 do artigo 43.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 43.º do CCP, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados como instruções para a elaboração de projetos de obras, constantes do anexo I à presente portaria, da qual faz parte integrante, aprova, ainda, a classificação de obras por categorias, a qual consta do anexo II à presente portaria, da qual faz parte integrante; Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, que procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante no Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, relativo à legislação da Segurança contra Incêndios, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09 de outubro; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que estabelece o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE). Ref.ª B – Programa de Ação para a Adaptação às Alterações Climáticas; Estratégia Nacional de Educação Ambiental (ENEA 2020); Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de Junho - regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos; Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho; Lei n.º 27/2016 de 23 de agosto - Aprova medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população; Decreto-Lei n.º 82/2019 de 27 de junho – Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro - regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia. Ref.ª C – Lei n.º 107/2001 de 08/09 a que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Estratégia Turismo Portugal 2027, disponível em: https://estrategia.turismodeportugal.pt/sites/default/files/Estrategia_Turismo_Portugal_ET27.pdf; Decreto-Lei n.º 139/2009, 15/06, o qual Estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial; Decreto-Lei n.º 149/2015, 04/08 - Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2009, 15/06; Lei n.º 58/2019, de 08/08 a qual Assegura a execução do Regulamento

(EU) 2016/679, designado por Regulamento Geral da Proteção de Dados. 13.5.1 – A indicação da legislação mencionada nos pontos 13.4 e 13.5 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação. 13.6 – Para todas as Ref.ªs – A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.7 – Para todas as Ref.ªs – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal evidenciados durante a interação estabelecida entre aquele e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal. 13.7.1 – Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a respetiva grelha classificativa, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. 13.7.2 – A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior. 13.7.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. 13.7.4 – Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos. 13.8 – Para todas as Ref.ªs – Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 13.9 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 13.10 – A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$. 13.11 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 13.12 – 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. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 13.13 – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: $AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)] / 5$ Em que: - HA = Habilitação Académica de base – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos. - FP = Formação Profissional – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal

(conforme tipologia constante no Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016 de 29 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro) será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento. - EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no respetivo procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no mesmo e ao respetivo grau de complexidade. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem. - AD = Avaliação de Desempenho - Este parâmetro refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. 13.14 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. 13.14.1 – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. 13.14.2 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. 13.14.3 – A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior. 13.14.4 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos: a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato: Competência presente a um nível elevado – 20 valores; Competência presente a bom nível – 16 valores; Competência presente um nível suficiente – 12 valores; Competência presente a um nível reduzido – 8 valores; Competência Ausente – 4 valores. b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas). c) – Será expresso de acordo com o seguinte critério A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: - De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <10 valores = Reduzido; =10 e <14 = Suficiente; =14 e <18 = Bom; =18 e =20 Elevado. 14 – Para todas as ref.ªs – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 15 – Composição do Júri: 15.1 - Ref.ª A – Presidente: Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Diretora do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo; Vogais efetivos: Gonçalo Nuno Ferreira Cristo, Chefe da Unidade Orgânica de Reabilitação Urbana e Planeamento, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Bruno Miguel Achando Silva Graça, Técnico Superior; Vogais suplentes: Hélio Bruno Zambujo Dias, Técnico Superior e Catarina Maria Oliveira Costa, Chefe da Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal; 15.2 - Ref.ª B – Presidente: Catarina Maria Oliveira Costa, Chefe da Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal; Vogais efetivos: Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Diretora do Departamento de Obras Municipais e Urbanismo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Diretora de Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais suplentes: Hélder António Simões Araújo, Coordenador Municipal de Proteção Civil e Célia Maria Gariso Oliveira, Chefe da Unidade Orgânica de Apoio Administrativo. 15.3 - Ref.ª C - Presidente: José Alberto Mirra dos Santos Charro, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Saúde, Desporto,

Cultura e Turismo, em regime de substituição; Vogais efetivos: Sandra Andreia Dias Madeira Lopes, Chefe da Unidade Orgânica de Cultura, Turismo, Património Material e Imaterial, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Diretora de Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais suplentes: Maria Cristina Oliveira Baía, Assistente Técnica e Flávio Nuno Leite Ferreira Imperial, Técnico Superior. 16 – Para todas as ref.ªs - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, os Júris referidos no ponto anterior serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 17 – Para todas as ref.ªs - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril. 18 – Para todas as ref.ªs - Assiste aos júris a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 19 – Para todas as ref.ªs - Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do artigo 10.º e do artigo 22.º, ambos, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20 – No âmbito da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível, em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais/outros-documentos>, podendo ser entregue pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho. 21 – Para todas as ref.ªs - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. 22 – Para todas as ref.ªs - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será, igualmente, afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. 23 – Quota de emprego para pessoas com deficiência para todas as ref.ªs - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 24 – Para todas as ref.ªs - Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 25 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os presentes procedimentos concursais serão publicitados, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; b) Na página eletrónica deste Município, em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP; c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 26 – Para todas as ref.ªs - Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 27 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 28 – O Município de Montemor-o-Velho informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º,

19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 29 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Paços do Município de Montemor-o-Velho, 26 de junho de 2020 O Presidente da Câmara Municipal, Emílio Augusto Ferreira Torrão

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: