

de pessoal do Município de Paredes de Coura, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

8 — Local de trabalho — Área do Município de Paredes de Coura.

9 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no 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.

10 — Nível habilitacional:

Ref. 1 — Licenciatura;

Ref. 2 — Licenciatura nas áreas da Economia/Gestão/Contabilidade/Fiscalidade.

11 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2018, de 29 de dezembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes:

Ref. 1 e 2 — 2.ª posição, nível 15, da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante de 1201,48 euros.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º, conjugado com o artigo 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11311/2009, de 17 de março, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Câmara Municipal de Paredes de Coura, no endereço eletrónico www.paredesdecoura.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

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

12.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada pessoalmente, no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal, sita no Largo Visconde de Mozelos, 4940-525 Paredes de Coura ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

13 — A apresentação dos formulários de candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (ref. 1 e 2):

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, bem como da experiência profissional, onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de revalorização, e respetivos períodos de duração.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP são adotados dois métodos de seleção: a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

15.2 — Avaliação curricular (AC) — Visa avaliar 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, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração aproximada de 20 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: motivação e interesses profissionais, relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação.

15.4 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

16 — Composição do júri:

Ref. 1:

Presidente: Joana Rodrigues, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

Vogais efetivos: Aníbal Almeida, Técnico Superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa Cunha, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sandra Silva, Técnica Superior e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Ref. 2:

Presidente: Ana Rebelo, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Sofia Lages Carvalho, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Susana Silva, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Florbela Rodrigues, Técnica Superior e Teresa Ramos, técnica superior;

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — 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.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na sua página eletrónica (www.paredesdecoura.pt).

20 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada nos Paços do Concelho de Paredes de Coura 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.

21 — 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) 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 Paredes de Coura (www.paredesdecoura.pt) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

10 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Paulo Gomes Pereira*.

311271103

Aviso n.º 5417/2018

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para as carreiras de assistente técnico e assistente operacional

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, tendo sido aprovada a abertura de procedimentos concursais comuns para a ocupação de 13 (treze) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2018, para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação da Câmara Municipal na sua reunião de 06/02/2018, se encontram abertos, por meu despacho de 21/03/2018, os seguintes procedimentos concursais comuns:

Referência A: 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Cantoneiro de Arruamentos/Jardins, afetos à Divisão de Obras Municipais;

Referência B: 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Limpeza e Serviços Gerais, afetos à Divisão de Obras Municipais;

Referência C: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Carpinteiro, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência D: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Eletricista, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência E: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Serralheiro, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência F: 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Recolha de Resíduos urbanos, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência G: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área profissional de Trolha, afeto à Divisão de Obras Municipais;

Referência H: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Serviço Administrativo e Financeiro;

Referência I: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, área profissional de técnico de som, para a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

Referência J: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

2 — Para efeitos 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 Paredes de Coura. A Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 23/01/2018, 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.

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme 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”.

3 — Local de trabalho: área do Município de Paredes de Coura.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: área de atividade — Cantoneiro de Arruamentos/Jardins; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência B: área de atividade — Limpeza e serviços gerais; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência C: área de atividade — carpinteiro; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência D: área de atividade — eletricista; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência E: área de atividade — serralheiro; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência F: área de atividade — Recolha de resíduos urbanos; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela

sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência G: área de atividade — trolha; Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência H: área de atividade — apoio administrativo ao serviço de contabilidade; 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.

Referência I: área de atividade — técnico de som; 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.

Referência J: área de atividade — apoio administrativo geral, incluindo contacto com o público, nos serviços culturais; 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.

5 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro. As posições remuneratórias de referência são:

5.1 — Referências A, B, C, D, E, F e G: assistente operacional — posição remuneratória 2, 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 156/2017, de 28 de dezembro, o montante pecuniário de € 580,00 (RMMG);

5.2 — Referências H, I e J: assistente técnico — posição remuneratória 1, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 683,13;

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 — 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, foi autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião de 06/02/2018, 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 Paredes de Coura 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.

7 — Habilitações literárias exigidas, sem possibilidade de substituição por experiência profissional:

Referências A, B, C, D, E, F, G: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade;

Referências H e J: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Referência I: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado + formação adequada na área de som.

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

8.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, em suporte papel, são os seguintes:

a) formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal de Paredes de Coura ou em www.paredesdecoura.pt;

b) *Curriculum vitae* datado e assinado, acrescido de cópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Cópia do certificado de habilitações literárias;

d) 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, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos.

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

8.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Paredes de Coura estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea d) do ponto anterior.

8.3 — Aos candidatos que não sejam titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída não é aplicável a alínea d) do ponto 8.1.

8.4 — 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.

8.5 — Local: as candidaturas são entregues pessoalmente no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Paredes de Coura, Largo Visconde de Mozelos, 4940-525 Paredes de Coura, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — 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:

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) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar aos 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 compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem 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.

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 — 40 %;

Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;

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 — 40 %;

Avaliação Psicológica — 30 %;

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 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.

9.5 — 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 A:

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, de realização individual, com a duração máxima de 45 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 vegetação, com utilização de equipamento de proteção individual fornecido e equipamento moto-manual;

Referência B

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Execução de trabalhos de limpeza de vidros, pavimentos e casas de banho.

Referência C

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Proceder à furação e demais trabalhos necessários para a colocação de uma fechadura completa e dobradiças; 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.

Referência D

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Execução dos trabalhos de montagem de um circuito com interruptor e lâmpada; identificação de materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual;

Referência E

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Utilização de equipamento de oxiacetileno — corte e soldadura; Execução de soldadura com eletrodo revestido; identificação e prévia seleção dos instrumentos necessários e adequados para o efeito, tendo presente a importância das regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

Referência F

A prova de conhecimentos assumirá a forma oral e terá natureza prática e individual, com a duração máxima de 45 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Identificação e separação de resíduos de plástico, vidro e papel; arastamento de contentores de lixo até ao camião de recolha; varredura do solo.

Referência G

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

Preparação de argamassa e aplicação em reboco; identificação de materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual;

Referência H

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte papel, será de natureza teórica e terá a duração de 90 minutos.

Legislação:

Constituição da República Portuguesa

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizada);

Regime Financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual);

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

Sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, redação atual);

Código do Procedimento Administrativo (DI 4/2015, de 7 de janeiro)

Referência I

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte papel, será de natureza teórica e terá a duração de 90 minutos.

Legislação:

Constituição da República Portuguesa
Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizada);
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual);
Sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, redação atual);
Código do Procedimento Administrativo (DL 4/2015, de 7 de janeiro, redação atual)

Referência J

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte papel, será de natureza teórica e terá a duração de 90 minutos.

Legislação:

Constituição da República Portuguesa
Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizada);
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual);
Sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, redação atual);
Código do Procedimento Administrativo (DI 4/2015, de 7 de janeiro)

9.6 — 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.

9.7 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, 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.

9.8 — 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 — As atas do júri, incluindo a que contem os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são disponibilizadas para consulta, sempre que solicitadas, no Balcão Único da Câmara Municipal, no Largo Visconde de Mozelos, em Paredes de Coura, dentro do horário de funcionamento do atendimento.

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 — 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.

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 do júri:

Referência A

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência B

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência C

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência D

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência E

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência F

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência G

Presidente: José Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais;
Vogais efetivos: Ana Rebelo, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa Ramos, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Alves, Técnica Superior e Ana Carvalho, Técnica Superior.

Referência H

Presidente: Maria Alves, Técnica Superior;
Vogais efetivos: Florbela Rodrigues, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sofia Carvalho, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Ana Carvalho, Técnica Superior e Teresa Ramos, Técnica Superior.

Referência I

Presidente: Joana Rodrigues, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

Vogais efetivos: Sandra Silva, técnica superior e André Viana, Assistente Técnico;

Vogais suplentes: Aníbal Almeida, Técnica Superior e Maria Alves, Técnica Superior.

Referência J

Presidente: Joana Rodrigues, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

Vogais efetivos: Aníbal Almeida, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Teresa Cunha, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sandra Silva, Técnica Superior e Cristina Pereira, Técnica Superior.

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 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na sua página eletrónica (www.paredesdecoura.pt).

16 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada nos Paços do Concelho de Paredes de Coura 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) 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 Paredes de Coura (www.paredesdecoura.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 Paredes de Coura, 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.

10 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Paulo Gomes Pereira*.

311270878

Despacho n.º 4090/2018

Vitor Paulo Gomes Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura:

Torna público, que em reunião da Câmara Municipal de Paredes de Coura de 06 de fevereiro de 2018 foi aprovada a proposta de revisão da “Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Paredes de Coura”, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tendo em conta a redação atual da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

28-03-2018. — O Presidente da Câmara, *Vitor Paulo Gomes Pereira*.

Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Paredes de Coura

Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dentro dos limites fixados na deliberação da Assembleia Municipal de Paredes de Coura, em sessão realizada no dia 15 de dezembro de 2017, a Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, com vista à adequação dos serviços às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos e tendo em conta a redação atual da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprova a revisão da estrutura orgânica interna dos serviços.

Artigo 1.º

Estrutura geral

1 — Para prossecução das atribuições legais do Município de Paredes de Coura e desenvolvimento das suas atividades, existem três unidades orgânicas flexíveis, a cargo de dirigentes intermédios de 2.º grau:

- a) Divisão de Obras Municipais (DOM);
- b) Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA);
- c) Divisão de Educação, Cultura e Ação Social (DECAS).

2 — São ainda criadas duas unidades orgânicas flexíveis, a cargo de dirigentes intermédios de 3.º grau:

- a) Serviço Administrativo e Financeiro;
- b) Serviço de Obras Públicas.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência é constituído nos termos da legislação em vigor, com as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Serviço Administrativo e Financeiro (SAF)

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete, designadamente:

- a) Executar as tarefas administrativas de carácter geral;
- b) Realizar todas as tarefas que se insiram no domínio da administração dos recursos humanos;
- c) Executar as atividades relativas à receção, exposição e classificação de todo o expediente, bem como o atendimento ao público;
- d) Providenciar pela administração dos cemitérios, das concessões de caça e pesca, bem como dos mercados, feiras, venda ambulante e demais licenciamentos que não estejam cometidos a outras unidades orgânicas, assegurando a organização dos respetivos processos;
- e) Proceder à tramitação dos processos de contraordenação;

f) Assegurar a execução das deliberações, despachos e decisões dos órgãos do Município e prestar-lhes o apoio administrativo necessário ao seu funcionamento;

g) Coordenar as ações necessárias para o desenrolar dos atos eleitorais e referendários;

h) Prover e zelar pela arrecadação de receitas municipais provenientes do Orçamento Geral do Estado, de Fundos Estruturais e de impostos diretos, bem como das restantes receitas que não estejam cometidas a outras unidades orgânicas;

i) Colaborar na elaboração, acompanhamento e execução dos documentos previsionais;

j) Elaborar os documentos de prestação de contas de acordo com a legislação em vigor e submetê-los à aprovação do órgão executivo;

k) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, incluindo as vertentes de património e aprovisionamento;

l) Assegurar a atividade de tesouraria, respeitando as normas aplicáveis em matérias de salvaguarda de valores, sua movimentação e emissão de documentos de suporte;

m) Implementar e desenvolver um sistema de contabilidade de custos, de modo a garantir a determinação dos custos totais de cada serviço, funções, atividades e obras municipais.

n) no âmbito dos serviços de Informática: gerir o licenciamento do *software* e dos contratos de manutenção na área das tecnologias da informação; prover pela manutenção e gestão de toda a rede informática do Município; assegurar uma correta política de *backups*; prestar apoio técnico aos jardins de infância e escola básica; apoiar todos os utilizadores internos do Município através de um sistema de “*service desk*”; apoiar nos processos de modernização administrativa;

o) Prestar informação técnico-jurídica sobre os processos que lhe sejam submetidos pelos órgãos municipais ou pelo Presidente; colaborar na elaboração de projetos de regulamentos municipais, bem como na elaboração de contratos e outros instrumentos com particular incidência jurídica; prestar apoio técnico jurídico às restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

À Divisão de Obras e Serviços Municipais compete, designadamente:

a) Assegurar a conservação e manutenção da rede viária, edifícios e outras infraestruturas municipais;

b) Proceder à elaboração de projetos e à execução das obras de construção, conservação e ampliação em regime de administração direta;

c) Acompanhar a execução física das empreitadas;

d) Preparar os processos de candidatura a fundos comunitários e a contratos-programa a desenvolver com outras entidades e acompanhar a sua execução;

e) Executar os procedimentos pré-contratuais para as aquisições de bens e serviços e para a realização de empreitadas de obras públicas, bem como acompanhar a sua execução, assegurando a verificação do cumprimento das normas e dos contratos outorgados;

f) Assegurar os serviços de higiene e limpeza dos espaços públicos, bem como dos edifícios municipais;

g) Proceder ao arranjo, conservação e manutenção dos jardins e zonas verdes;

h) Gerir o parque de máquinas e viaturas, oficinas e armazéns, incluindo o seu aprovisionamento;

i) Administrar o serviço de águas e saneamento, incluindo a conservação das redes públicas, a execução dos ramais de ligação, a deteção e reparação de ruturas e avarias, bem como a leitura dos contadores e todas as tarefas administrativas do serviço.

Artigo 4.º

Serviço de Obras Públicas

No âmbito da DOSM funciona o Serviço de Obras Municipais, com competências nas áreas referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior, designadamente, bem como outras atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito da unidade orgânica.

Artigo 5.º

Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA)

À Divisão de Urbanismo e Ambiente compete, designadamente:

a) Apreciar e informar os projetos respeitantes a informações ou comunicações prévias, licenciamento de obras particulares e loteamentos, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento com os planos e com as leis e regulamentos em vigor;