

Aviso n.º 4746/2017

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e por deliberações da Câmara Municipal de 02.03.2017 e 30.03.2017, torna-se público que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de:

Referência A): 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (motorista de transportes coletivos), para desempenhar funções no Gabinete de Gestão de Transporte, Mobilidade e Energia da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional;

Referência B): 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (atividade medidor orçamentista), para desempenhar funções no Núcleo de Competências de Gestão Urbanística da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente;

Referência C): 1 posto de trabalho de Técnico Superior (área de solicitação), para desempenhar funções no Gabinete de Assessoria Técnica Jurídica e de Contencioso da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso.

Referência D): 1 posto de trabalho de Assistente operacional (jardineiro), para desempenhar funções no Núcleo de Competências de Gestão de Serviços Urbanos Ambientais da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente.

2 — Os procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, estão dispensados nas Autarquias Locais, conforme despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º 5/JP/2014 da DGAL.

3 — Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos e candidatas superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento.

4 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com as deliberações mencionadas no ponto 1, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Local de Trabalho: área do Município de Oliveira de Azeméis.

7 — Caracterização dos postos de trabalho, descritos no anexo ao mapa de pessoal para o ano 2017:

Referência A): Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelas viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, de acordo com os serviços agendados; Assegurar o bom estado de funcionamento da viatura, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentadas, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral,

nomeadamente espírito crítico, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas.

Referência B): 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; Saber analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritas e os cadernos de encargos; Efetuar medições e determinar as quantidades de matérias, de mão-de-obra e de serviços necessários utilizando conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obra; Saber calcular os valores globais, utilizando tabelas de preços; Saber organizar orçamentos e indicar os materiais necessários.

Referência C): Prestar a atividade/funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e os científicos, que servem de suporte à decisão dos processos de execução fiscal; Elaboração de informações e análises técnicas de oposições aos processos de execução fiscal, 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas da execução coerciva de dívidas (Lei Geral Tributária, Código de Processo e Procedimento tributário), bem como da área de administração, nomeadamente em matéria da Lei das Finanças Locais, Código da Contratação Pública, Normas e Sistema de Gestão de Qualidade, Lei das Autarquias Locais e CPA; Dominar as Técnicas e garantir os procedimentos relativos à tramitação dos processos de Execução fiscal, visando o aumento dos pagamentos voluntários das dívidas, a diminuição dos processos prescritos, a redução do número efetivo de penhoras, a diminuição dos processos pendentes e dos processos a instaurar e a garantia de equilíbrio económico-social para as famílias do concelho; Proceder à realização de um trabalho de diagnóstico das dívidas em execução do município, criação e execução de mecanismos/procedimentos que minimizem as lacunas verificadas no diagnóstico e criação de medidas de incentivo ao pagamento voluntário das dívidas; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e de Execuções Fiscais; Ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de aprendizagem e argumentação.

Referência D): Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Proceder à execução de trabalhos na área da Jardinagem: cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semeando espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Repararções simples em sistemas de rega, etc.); Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente espírito crítico, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

8 — Requisitos de admissão: os constantes no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06:

9 — Habilitações literárias/profissionais:

Referência A): escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade. Ainda, são requisitos obrigatórios: Carta de condução categorias D e D1; Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) para viaturas pesadas de transporte de passageiros; Carta de qualificação (CQM); Certificado de Transporte Coletivo de Crianças (TCC) emitido pelo IMT (Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP).

Referência B): 12.º ano de escolaridade acrescido de formação específica na área de construção civil — medições e orçamentos (devidamente acreditada) ou Curso Profissionalizante na referida área de nível III ou IV.

Referência C): licenciatura em solicitação.

Referência D): escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade. Poderão ser admitidos/as candidatos/as com formação ou expe-

riência profissional na área de Jardinagem, devidamente comprovada, em substituição do nível habilitacional.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, disponível na página eletrónica www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234.html e na Loja do Município (LM).

10.1 — A apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel e entregues pessoalmente na Loja do Município (LM) de segunda a sexta-feira das 9.00 às 16.00 horas, sendo entregue recibo, ou remetidas por carta registada, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — Instrução das candidaturas: de acordo com o referido no artigo 28.º da Portaria referida, as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, onde deve constar obrigatoriamente a situação do candidato ou candidata perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações onde conste claramente a habilitação que detém, *curriculum vitae* datado e assinado. Ainda, para as referências A) e D) deverão apresentar os documentos comprovativos das habilitações profissionais.

10.4 — Além dos documentos identificados, os candidatos e candidatas que possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem ainda apresentar:

a) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

b) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

c) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

d) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que afere à data;

e) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

f) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

10.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os/as candidatos/as que não reúnam os requisitos acima estabelecidos ou não façam prova dos mesmos. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para realização da audiência de interessados e interessadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 — Acesso às atas: os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção constam das atas de reunião do júri dos procedimentos, sendo as mesmas facultadas aos/às legítimos/as interessados/as, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

12 — Métodos de seleção aplicáveis, de acordo com o artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação:

12.1 — Referência A): Prova de conhecimentos de caráter prático (PCP), com a duração até 20 minutos, será de realização individual e visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, e descritas na caracterização do posto de trabalho e será avaliada de acordo com os seguintes parâmetros:

PC = (Qualidade e celeridade na execução x 1) + (Conhecimentos técnicos x 2) + (Regras de segurança e equipamentos de proteção x 1)

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a grelha classificativa em anexo. Em caso de empate, tem preferência na ordenação final o/a candidato/a com melhor classificação nos conhecimentos demonstrados.

Referência B): Prova de conhecimentos escrita (PC): de realização individual, com consulta, com a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, não sendo permitida a utilização de quaisquer dispositivos eletrónicos, com exceção da calculadora, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função, sobre os temas abaixo descritos:

Parte I: Decreto-lei n.º 4/2015, de 07/01; Lei n.º 35/2014, de 20/06 e posteriores alterações; Lei n.º 7/2009, de 12/02 e posteriores alterações; Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, adaptada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09, alterada pelo artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12; Lei n.º 75/2013, de 12/09;

Parte II: PDM — disponível em www.cm-oaz.pt/urbanismo.359/planos_municipais_de_ordenamento_do_territorio.532/plano_director_municipal_-_pdm.534/novo_pdm.a899.html;

Regulamento municipal de taxas relacionadas com a atividade urbanística e operações conexas — disponível em www.cm-oaz.pt/ficheiro/10071509401467.pdf;

Regulamento Municipal da Urbanização e edificação e Alteração ao regulamento municipal de taxas relacionadas com a atividade urbanística e operações conexas — disponível em www.cm-oaz.pt/ficheiro/13090911512060.pdf;

Decreto-Lei n.º 38 382, de 07 de agosto de 1951 e posteriores alterações (RGEU);

Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09/09 (RJUE);

Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05 e posteriores alterações;

Exercício prático: medição e verificação dos parâmetros urbanísticos em cumprimento ao PDM e respetivo cálculo de taxas, com apoio de calculadora e régua de escala.

A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, que será da responsabilidade dos/as candidatos/as.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com os valores que venham a constar do enunciado da mesma.

Referência C): Prova de conhecimentos escrita (PC): de realização individual, com consulta, com a duração de 2 horas e 30 minutos, não sendo permitida a utilização de quaisquer dispositivos eletrónicos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos e das candidatas necessárias ao exercício da função, sobre os seguintes temas:

Parte I: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20/06 e posteriores alterações; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02 e posteriores alterações; SIADAP 1 2 e 3 — Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, adaptada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09, e posteriores alterações;

Parte II: Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10/04/1976, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-lei n.º 4/2015, de 07/01 e Despacho n.º 6472/2015, de 11/06; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 03/09 e posteriores alterações; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18/09 na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 (na parte em vigor) e Lei n.º 75/2013, de 12/09, e posteriores alterações; lei geral tributária — Decreto-Lei n.º 398/98, de 17/12, e posteriores alterações; Código de Processo e Procedimento Tributário — Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10 e posteriores alterações; Código de Insolvência e de Recuperação de Empresas — Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18/03, e posteriores alterações; Lei dos Serviços Públicos — Lei n.º 23/96, de 26/07 e posteriores alterações; Código Civil — Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25/11 e sucessivas alterações; Regime Geral das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82 de 27/10, e posteriores alterações;

A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, que será da responsabilidade dos/as candidatos/as.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com os valores que venham a constar do enunciado da mesma.

Referência D): Prova de conhecimentos de caráter prático, com a duração até 1 hora, de realização individual e visa avaliar os conhecimentos profissionais, as competências técnicas necessárias ao exercício da função e descritas na caracterização do posto de trabalho, de acordo com os seguintes parâmetros:

Qualidade/Celeridade na realização — 0 a 5 valores;

Grau de conhecimentos demonstrados — 0 a 5 valores;

Uso adequado de equipamentos de proteção — 0 a 5 valores;

PC = (Qualidade x 1) + (Conhecimentos x 2) + (Uso de Equipamentos x 1).

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Em caso de empate,

tem preferência na ordenação final o/a candidato/a com melhor classificação nos conhecimentos demonstrados.

12.2 — Avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e candidatas e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as 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, conforme o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

12.3 — A ordenação final dos candidatos e candidatas que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da fórmula seguinte (n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação):

$$CF = 70 \% PC + 30 \% AP$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

13 — Nos termos do n.ºs 2 e 3, do artigo 36.º, do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos e candidatas em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos e candidatas através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos descritos no ponto 12 do presente aviso.

13.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

sendo:

HA = Habilitação Académica — ponderada a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 14 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 16 valores;

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores:

Sem formação — 0 pontos;
Duração até 4 dias — por cada ação 1 valor;
Duração de 5 dias — por cada ação 1,5 valores;
Duração superior — por cada ação 2 valores;
Nas formações com avaliação, acresce 0,5 valor.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

1 ano — 10 valores;
De 2 a 5 anos — 12 valores;
De 6 a 9 anos — 15 valores;
De 10 a 13 anos — 16 valores;
De 14 a 17 anos — 18 valores;
Mais de 17 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: é ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato ou candidata cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

Desempenho Inadequado — 0 valores;
Desempenho Adequado — 12 valores;
Desempenho Relevante — 16 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

A quem não possua Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro.

13.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.3 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação:

$$CF = 30 \% AC + 70 \% EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, terá preferência na classificação o/a candidato/a que obtiver maior valoração na parte específica da prova de conhecimentos (PC).

15 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos e candidatas seja de tal modo elevado, igual ou superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, será apenas utilizado um único método de seleção obrigatória — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular.

16 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

17 — É excluído do procedimento o candidato ou candidata que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações na entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt).

19 — Os candidatos e candidatas aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra mencionada.

20 — Quotas de Emprego: Os candidatos e candidatas com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, sendo estabelecida para estes candidatos e candidatas a quota de emprego constante no artigo 3.º do diploma mencionado.

21 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos e candidatas cumprirá o disposto na alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Em situação de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar

serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE 2015), cujo efeito foi prorrogado pela Lei n.º 42/2016, de 28/12 (LOE 2017), a posição remuneratória de referência corresponde a:

Referências A) e D): 1.ª posição, nível I da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Operacional — 557,00 € (quinhentos e cinquenta e sete euros), nos termos do Decreto-Lei n.º 86-B/2016 de 29/12;

Referência B): 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Técnico — 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Referência C): 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Técnico Superior — 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

22.1 — Os candidatos e candidatas detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

23 — Composição do júri:

Referência A): Presidente — António Pedro Ribeiro Valente Castanheira, Diretor de Departamento; vogais efetivos: Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, Técnico Superior e Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica. Vogais suplentes: Luís Filipe Simões Arêde, Técnico Superior e Alberto Filipe Rebelo Godinho, Técnico Superior.

Referência B): Presidente — Teresa Margarida Aguiar Melo Almeida, Chefe de Equipa Multidisciplinar; vogais efetivos: Aurea Conceição Pereira Lopes Carvalho Catalão, Técnica superior e Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica. Vogais suplentes: Pedro Miguel Bastos Maia Flores Marcos, Técnico Superior e Rui Pedro Henriques Oliveira, Assistente técnico.

Referência C): Presidente — Vera Lúcia Azevedo Silva, chefe de unidade municipal; vogais efetivos: Paulo Jorge Silva Fernandes, técnico superior e Carla Donzília Lima Godinho, técnica superior. Vogais suplentes: Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, chefe de divisão municipal e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, técnica superior.

Referência D): Presidente: Mário Jorge Almeida Sousa, Técnico Superior; vogais efetivos: José Maria Moreira Silva, Encarregado Operacional e Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica. Vogais suplentes: Carla Donzília Lima Godinho e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, Técnicas Superiores.

Para todos os procedimentos, o/a primeiro/a vogal suplente substituirá o/a presidente nas suas faltas e impedimentos.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Isidro Marques Figueiredo*.

310414983

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4747/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara de 30 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado, à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi renovada a comissão de serviço por um período de três anos, da Dirigente Intermédia de 2.º Grau, a Técnica Superior *Dr.ª Fernanda Maria Taipa de Bessa Mendes*, Chefe de Divisão de Educação, com efeitos a partir de 5 de março de 2017.

5 de abril de 2017. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira de Sousa*.

310412277

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso n.º 4748/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico (posto de trabalho n.º 78) — Homologação da lista unitária de ordenação.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologado, no dia 3 de abril de 2017, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativamente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico (Posto de Trabalho n.º 78), para desempenhar funções na Divisão Financeira, aberto por aviso n.º 16091/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro de 2016. A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no *site* do Município de Penalva do castelo, em www.cm-penalvadocastelo.pt e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Município.

3 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

310412844

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso (extrato) n.º 4749/2017

Procedimentos concursais comuns para ocupação de 73 postos de trabalho

Publicitação dos resultados obtidos na Prova de Conhecimentos

Nos termos do disposto no artigo 33.º e no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que se encontra afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizadas na sua página eletrónica www.cm-pontadelgada.pt, a lista ordenada alfabeticamente relativa aos resultados obtidos no primeiro método de seleção — prova escrita de conhecimentos dos procedimentos a que se refere o Aviso n.º 10260/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158 de 18 de agosto de 2016, Ref.ª A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B5, B6, C1, C2 e C3.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os interessados têm um prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para se pronunciarem.

29 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

310396604

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4750/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de março de 2017, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a redação introduzida pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi designada, Sandra Maria de Matos Pires Catarino, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade — Aeródromo Municipal, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos à data de 1 de abril de 2017, com a seguinte fundamentação:

Aprovação no procedimento concursal;
Perfil pessoal e técnico ideal para o desempenho do cargo;
Preparação técnica e académica para eficaz apoio ao órgão executivo e seu presidente;
Acentuado conhecimento do Município, sua organização e atribuições específicas da unidade orgânica — Aeródromo Municipal.