

n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conforme o n.º 8 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955

b) Não apresentou Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, experiência na área funcional do posto de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da experiência profissional e de formação profissional, conforme a alínea b) do n.º 12 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955.

c) Não apresentou fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, conforme a alínea b) do n.º 12 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrrão*, Dr.

311483162

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 10052/2018

Abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Mora em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação até ao período máximo de 3 anos para a carreira e categoria de assistente técnico.

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Mora, usando dos poderes que lhe confere a alínea a), do n.º 2, do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determina, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a abertura pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* do seguinte procedimento concursal:

Referência a) — Divisão Administrativa e Financeira — atividade 3.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados de 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 previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Mora.

6 — Caracterização do posto de trabalho: o constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o descrito no anexo do mapa de pessoal para o ano de 2018, designadamente:

Referência a) — Divisão Administrativa e Financeira — atividade 3 — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar

a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Fundamentação: de acordo com alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º do LGTF.

7 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter mais de 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional: no mínimo, o 12.º ano de escolaridade, completo.

10 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

11 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto do número anterior 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 5 e n.º 6 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 89 de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal do Município de Mora, ou no sítio da internet www.cm-mora.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal até o último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio registado e com aviso de receção, para Rua do Município 7490-243 Mora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, se autorizado pelo próprio;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos (a quem aplicável);

e) 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 (a quem aplicável);

f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos previstos no presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o qual, e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

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

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção:

O método de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, é a Avaliação Curricular. A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

16.1 — A ordenação final dos candidatos 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 de janeiro, na sua atual redação:

$$a) CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação literária, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = HA (25 \%) + FP (25 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho nos últimos três anos, por motivo não imputável ao próprio, tendo cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, o Júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de catorze valores.

Todos os critérios de pontuação dos diferentes itens em análise estão definidos na ata número um do júri do concurso.

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá uma duração de 20 (vinte) minutos e será avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros conforme o disposto no artigo 13.º e n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro: Sentido crítico, competência técnica, expressão e fluência verbais e motivação.

17 — Composição do Júri:

Referência a) — Presidente: Ângela Maria Alves Vinagre Catarino, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Mora;

1.º Vogal Efetivo: Anabela Calhau Pires, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Andrea Cristina Lamarosa Fernandes, Técnico Superior do Município de Mora;

1.º Vogal Suplente: Pedro Manuel Barroca Pontes, Tesoureiro do Município de Mora;

2.º Vogal Suplente: Maria Elisa Boto Pinheiro Martins, Coordenadora Técnica do Município de Mora.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos quando solicitadas nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Exclusão e notificação de candidatos:

21.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

23 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Mora por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — 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.

27 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng. Luis Simão Duarte de Matos.

311476326

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 10053/2018

Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de Pensão de Invalidez Relativa, o trabalhador deste Município, Eduardo José Rodrigues Moreira, Assistente Operacional (Motorista de Pesados), Posição e Nível 1, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2018.

5 de junho de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, Joaquim Cadeirinhas.

311483762