

**Aviso n.º 10517/2016**

Para os devidos efeitos, se torna público que, no exercício das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram concedidas ao abrigo do artigo 280.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, licenças sem remuneração: Por um período de 2 meses com início a 18 de maio de 2016, a Ana Cristina Paixão Fernandes Tomás, técnica superior, e também pelo período de 2 meses, com início a 18/07/2016.

5 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

309797602

**MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR****Aviso n.º 10518/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que de acordo com o disposto nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2016.07.13 foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade Intercategorias e Intercarreas dos seguintes trabalhadores deste município: Raul Fernando Saraiva Guedes, Carlos Manuel Teixeira Morais, Paulo Taveira Marinho, Ana Cristina Mourão Santos, Bruno Teixeira Portela, Carlos José Pinto Dias, Cláudia da Graça Martins Costa, António Júlio Pires Ferreira e Maria Manuela Dias Mourão, até 31 de dezembro de 2016.

14 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309776089

**Aviso n.º 10519/2016**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designado o Licenciado Gestão e Administração Pública — José Alberto Cancelinha Diegas, em regime de comissão de serviço no cargo de direção intermédia 3.º Grau da unidade orgânica flexível da Divisão Financeira e Aprovisionamento, de acordo com o Despacho n.º 23/2016, do Presidente da Câmara Municipal, datado de 14 de julho de 2016 que se transcreve:

«Através de publicitação, foi divulgado no *Diário da República* 2.ª série n.º 109, de 07 de junho de 2016, Bolsa de Emprego Público e Jornal Diário de Notícias, o procedimento concursal de seleção, tendo em vista o provimento do cargo de direção intermédia 3.º Grau da unidade orgânica flexível de 3.º grau da Divisão Financeira e Aprovisionamento, ao qual competem as competências constantes da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 206, de 21 de outubro de 2015 — Despacho n.º 11844/2015 e as constantes no artigo 15.º da Lei 49/2012 de 29 de agosto.

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, o Júri do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau da unidade orgânica flexível de 3.º grau da Divisão Financeira e Aprovisionamento, concluída a aplicação dos métodos de seleção — avaliação curricular e entrevista pública, elaborou proposta de designação do candidato José Alberto Cancelinha Diegas, contendo as razões da escolha;

Considerando que, as razões pelas quais a escolha recaiu neste candidato assentaram no juízo ponderado dos métodos de seleção aplicados e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do Júri exaradas em ata que integram o respetivo procedimento concursal;

Considerando que o referido candidato reúne os requisitos legais de provimento e o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço e detém a competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, pelo que possui o currículo e o perfil adequados ao desempenho do cargo em referência.

Assim, verificando-se a existência de cabimento orçamental e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do

artigo 35.º, do anexo I Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com as retificações n.ºs 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 março e 69/2015, de 16 de julho, e nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei 68/2013 de 29 de agosto e Lei 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Autárquica pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, de 29 de agosto, determino o provimento do trabalhador pertencente ao mapa de pessoal deste município, José Alberto Cancelinha Diegas em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, do cargo de direção intermédia 3.º Grau da unidade orgânica flexível de 3.º grau da Divisão Financeira e Aprovisionamento.

Autorizo, nos termos do n.º 3 artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que o ora nomeado possa optar, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

O presente despacho produz efeitos imediatos.»

**Sinopse curricular**

Nome: José Alberto Cancelinha Diegas

Habilitações Académicas: Licenciado em Gestão e Administração Pública, pelo Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Mirandela.

Experiência Profissional: de 16 de junho de 1999 a 20 novembro de 2001 — Assistente Administrativo do Município de Santa Maria da Feira; de 21 de novembro de 2001 a 17 de fevereiro de 2002 — Técnico Profissional de 2.ª Classe — área de arquivo, no Tribunal da Comarca de Chaves; de 18 de fevereiro de 2002 a 13 de novembro de 2007 — Assistente Administrativo no Município de Vila Pouca de Aguiar; de 14 de novembro de 2007 a 31 de dezembro de 2015 — Técnico Superior de 2.ª Classe no Município de Vila Pouca de Aguiar; desde 1/1/2016 — nomeado em regime de substituição no cargo de Direção Intermédia de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau da Divisão Financeira e Aprovisionamento do Município de Vila Pouca de Aguiar.

14 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

309775984

**FREGUESIA DE FAMILIÇÃO (NAZARÉ)****Aviso (extrato) n.º 10520/2016****Conclusão com sucesso do período experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e de acordo com a deliberação de homologação da ata da decisão relativa à avaliação do período experimental, tomada em reunião da Junta de Freguesia de Famliação, em 28 de julho de 2016, torna-se público a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência de procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 11944/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 206, de 24 de outubro de 2014, da seguinte trabalhadora:

— Sílvia Margarida Lopes Delgado, com a classificação de 17 (dezasete) valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º do referido Anexo à Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Famliação, *José Rei Filipe Ramalho*.

309808537

**FREGUESIA DE LOURES****Aviso n.º 10521/2016****Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho**

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais comuns para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2016, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada na 12.ª reunião extraordinária da Junta de Freguesia de Loures, realizada em 10 de agosto de 2016, torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Loures, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, para ocupação de postos de trabalho:

Da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional:

Referência 1 — 2 postos de trabalho na área profissional de pedreiro, afetos ao Setor de Obras

Referência 2 — 1 posto de trabalho na área profissional de jardineiro, afeto ao Setor de Zonas Verdes

Referência 3 — 1 posto de trabalho na área profissional de Assistente Administrativo, afeto ao Setor de Expediente e Arquivo

2 — Nos termos da alínea c) do artigo 3.º do regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas (Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro) — que prevê o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação no seu artigo 24.º, cujo n.º 2 remete para a regulamentação fixada na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro —, este regime é aplicável aos serviços da administração autárquica nos termos da Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Ora, o artigo 16.º da Lei n.º 209/2009 determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA, nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 80/2013 e no artigo 3.º da Portaria n.º 48/2014) compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal (n.º 1), e que o âmbito de aplicação dos procedimentos previstos no regime de requalificação é o da área da entidade intermunicipal (n.º 4). Assim, e independentemente da criação e entrada em funcionamento das EGRA, as autarquias locais não têm de consultar o INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3 — Procedimentos Concurais:

3.1 — Referência 1 — Categoria de Assistente Operacional de Carreira Geral de Assistente Operacional, na área de atividade de Pedreiro, grau de complexidade 1, para ocupação de 2 postos de trabalho afeto ao Setor de Obras:

Caracterização do Posto de Trabalho:

A constante no mapa anexo à LFTP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variável. 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 correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ao Assistente Operacional — Área Funcional de Servente, incumbe especificamente levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.

3.2 — Referência 2 — Categoria de Assistente Operacional da Carreira Geral de Assistente Operacional, na área de atividade de Jardineiro, grau de complexidade 1, para ocupação de 1 posto de trabalho afeto ao Setor das Zonas Verdes.

Caracterização do Posto de Trabalho:

A constante no mapa anexo à LFTP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variável. 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 correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ao Assistente Operacional — Área Funcional de Jardineiro, incumbe especificamente o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, no âmbito das Zonas Verdes. Regar as zonas verdes, adubar jardins, cortar relva, plantação de flores, poda e corta de árvores, mondar ervas nos jardins, sachar, manuseamento de sistemas de rega, e manutenção de zonas verdes.

3.3 — Referência 3 — Categoria de Assistente Técnico da Carreira Geral de Assistente Técnico, na área de atividade de Arquivo, grau de complexidade 2, para ocupação de 1 posto de trabalho.

Caracterização do Posto de Trabalho:

A constante no mapa anexo à LFTP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Ao Assistente Técnico — Área de atividade de Arquivo, incumbe realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, bem como classificar e registar toda a documentação expedida e recebida — Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação.

4 — O local de trabalho será na área da Freguesia de Loures.

5 — Composição e identificação do Júri dos procedimentos concursais e do período experimental — Referências 1 a 3:

Presidente

Augusto Manuel de Jesus Glória — Presidente da Freguesia de Loures.

Vogais Efetivos:

1.º Francisco José Capitão da Costa — Tesoureiro da Freguesia de Loures.

2.º Ramiro Rodrigues Matias — Vogal da Junta de Freguesia de Loures

Suplentes:

1.º Jorge Manuel Augusto da Silva Escada — Técnico Superior, Responsável pelos Recursos Humanos.

2.º Tânia Sofia Antunes da Silva — Técnica Superior, Responsável pelo Sector de Compras

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

6 — Requisitos de Admissão:

Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

6.1 — Requisitos gerais — os requisitos no artigo 17.º da LGTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Outros requisitos

a) De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LGTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

b) no caso de impossibilidades de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, está autorizado pelas deliberações supra referenciadas do Executivo da Freguesia de Loures e pela Assembleia de Freguesia de Loures, o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP.

c) Não serão admitidos candidatos que cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrado em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Loures, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os procedimentos, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.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.

6.3 — Nível habilitacional para as Referências 1 a 2/2016: O correspondente à escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do

artigo 86.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3.1 — Nível habilitacional para a Referência 3/2016: 12.º ano.

7 — Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o previsto no artigo 26.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.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, disponível no Setor de Recursos Humanos desta Autarquia e na página eletrónica [www.jf-loures.pt](http://www.jf-loures.pt).

7.3 — Local e endereço postal de apresentação: o formulário deverá ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos desta Autarquia, sito na Rua Manuel Francisco Soromenho 50, 2670-452 Loures, em dias úteis, ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de receção.

7.4 — O formulário ao concurso deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia legível do documento comprovativo de identidade atualizado;
- c) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, fazendo prova das ações de formação e da experiência profissional através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação da candidatura.
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem: A natureza do vínculo, carreira e categoria; Atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções; Posição remuneratória que detém nessa data; Avaliações de desempenho obtidas dos últimos três anos.
- e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.5 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

7.7 — Os candidatos devem reunir os requisitos acima mencionados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

7.8 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da Lei.

7.9 — O Júri, a requerimento dos candidatos e, quando os serviços verificarem que a não apresentação atempada dos documentos exigidos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, ou para candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial cuja candidatura venha a ser apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade, concede um prazo suplementar de 3 e 10 dias, respetivamente, para apresentação dos documentos exigidos.

7.10 — Os documentos exigidos aos candidatos que exerçam funções na Freguesia de Loures, são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àqueles entregues oficiosamente. Aos mesmos candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram no seu processo individual.

7.11 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.12 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite de apresentação de candidaturas.

8 — Notificação dos Candidatos:

8.1 — A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril.

8.2 — As listas intercalares de resultados obtidos em cada método de seleção são ordenadas alfabeticamente, afixadas nas instalações do edifício Sede da Freguesia de Loures, sito na mesma morada referida no ponto 6.3 e disponibilizadas na página eletrónica [www.jf-loures.pt](http://www.jf-loures.pt).

8.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, e a notificação dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, será afixada nas instalações do edifício Sede da Freguesia de Loures, sito na mesma morada referida no ponto 6.3, disponibilizada na página eletrónica [www.jf-loures.pt](http://www.jf-loures.pt), sendo ainda publicada um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação da sua publicação, nos termos do disposto no artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril.

9 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, o presente aviso vai ser publicitado na página eletrónica da BEP — Bolsa de Emprego Público até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e sob forma de extrato, na página [www.jf-loures.pt](http://www.jf-loures.pt) e num jornal de expansão nacional no prazo de 3 dias contados da mesma data.

10 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no Artigo 38.º da LTFP e do artigo n.º 42 da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, sendo que para as referências 1 e 2 a posição remuneratória de referência será a posição 1 da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única da Função Pública, a que corresponde o valor de 530,00€ (quinhentos e trinta euros), quanto à Referência 3, a posição remuneratória de referência será a posição 1 da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única da Função Pública, a que corresponde o valor de 683,13 €.

11 — Constituição de reservas de recrutamento: Os procedimentos concursais são válidos 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de Abril.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP, e dois métodos de seleção facultativos ou complementares:

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 de seleção 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).

12.2 — Conforme o disposto nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

Nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, a valoração dos métodos de seleção será convertida para a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as especificidades de cada método.

Nas condições de aplicação dos métodos de seleção obrigatórios referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1, a classificação final e a consequente ordenação final dos candidatos dos três procedimentos concursais, resultarão das fórmulas abaixo indicadas, sendo expressa na escala de zero a vinte valores e, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção indicados, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores:

$$\text{Classificação Final} = \text{AC } 0,50 + \text{EAC } 0,25 + \text{EPS } 0,25$$

Ou

$$\text{Classificação Final} = \text{PC } 0,50 + \text{AP } 0,25 + \text{EPS } 0,25$$

Em que

AC — Avaliação Curricular  
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção  
PC — Prova de Conhecimentos  
AP — Avaliação Psicológica

12.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e ou o nível de desempenho nelas alcançado, com base na análise dos comprovativos do respetivo currículo profissional aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{AC} = 0,1 \text{ HAQ} + 0,3 \text{ FP} + 0,4 \text{ EP} + 0,2 \text{ AD}$$

Em que:

AC — Avaliação Curricular  
HAQ — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional  
 EP — Experiência Profissional  
 AD — Avaliação de Desempenho

12.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, deve permitir a apreciação estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos, sendo as seguintes as Competências definidas para a sua avaliação nos três procedimentos concursais: realização e orientação para resultados; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso para o serviço; orientação para a segurança; tolerância à pressão e contrariedades.

12.5 — As Provas de Conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função. As provas de conhecimentos, dos três procedimentos concursais terão a duração de trinta minutos, terão natureza escrita, versando sobre conteúdo específico consistindo os respetivos programas.

12.6 — 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, sendo as seguintes as competências definidas para a avaliação dos três procedimentos concursais: realização e orientação para resultados; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso para o serviço; orientação para a segurança; tolerância à pressão e contrariedades.

12.7 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, aplicando-se a seguinte fórmula nos três procedimentos concursais:

$$EPS = IMP + RCS + CTG + CEC / 4$$

Em que:

EPS — Entrevista Profissional de Seleção  
 IMP — Interesse e Motivação Profissional  
 RCS — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço  
 CTG — Capacidade de Trabalho em Grupo  
 CEC — Capacidade de Expressão e Comunicação

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos.

12.8 — As primeiras atas das reuniões de júri, onde constam os critérios de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão afixadas para consulta, nas instalações do edifício Sede da Freguesia de Loures, sito na morada acima referida, dentro do horário de funcionamento das 9.00 às 17.30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso e, disponibilizadas na página eletrónica em [www.jf-loures.pt](http://www.jf-loures.pt).

12.9 — Por motivo de celeridade e por o recrutamento ser urgente ou, se forem admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.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.

12.10 — A ordenação final dos candidatos é unitária ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001 de 06 de abril.

Substituindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato com a maior classificação obtida no parâmetro da avaliação da entrevista profissional de seleção — “Motivação e Interesses Profissionais”;
- 2.º Candidato residente na Freguesia de Loures;
- 3.º Candidato mais antigo na Função Pública.

12.12 — É fixada uma quota de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

12.13 — Atendendo ao artigo 37.º da LTFP e ao artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, o recrutamento operar-se-á pela seguinte ordem:

a) De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

b) De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

c) De entre candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

d) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo;

e) Candidatos sem vínculo de emprego público.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Freguesia de Loures, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11/08/2016. — Pela Freguesia de Loures, o Presidente, *Augusto Manuel de Jesus Glória*.

309807865

## FREGUESIA DE ODIVELAS

### Aviso n.º 10522/2016

#### **Abertura do Procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico.**

Nos termos do disposto no artigo 19.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, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Junta de Freguesia de Odivelas, na sua reunião de 11 de abril de 2016, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2016, na categoria e carreira de Assistente Técnico.

1 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Consultas prévias: Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º, da referida Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estão constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Odivelas no âmbito funcional do procedimento que ora se publicita.

3.1 — Foi cumprido o disposto no artigo 24.º da Lei 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, mediante o Procedimento Prévio n.º 39185, de 28 de julho de 2016, o qual declara não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado.

3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA, junto de entidade intermunicipal».