

no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

2 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Jorge Fernandes da Cunha*.

312201104

Aviso n.º 6668/2019

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, 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 6 de abril, que por despacho do Presidente da Câmara, de 01/04/2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 22 (vinte e dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Assistente de Ação Educativa, para e Divisão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação; e

Ref.ª B: 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Espetáculos e Som, para e Divisão de Cultura, Desporto e Juventude.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada e Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 15 de março de 2019, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento «declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, «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 valorização profissional.»

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo a mesma informado que não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Fafe, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

3 — Local de trabalho: área do Município de Fafe.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Ref.ªs A e B: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base

em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participa em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorece um crescimento saudável; Exerce tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Presta apoio específica a crianças e jovens portadores de deficiência; Exerce tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colabora no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Presta apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações a sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Ref.ª B — Realiza 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. Efetua a gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e Multiusos e zela pelas boas condições acústicas desses eventos. Adapta os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Procede à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zela pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5.2 — Constituição dos Júris:

Ref.ª A:

Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;
Vogais efetivos: Maria João Ferreira, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Ave, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Isabel Maria Ferreira Miranda, Técnica Superior do Departamento de Intervenção Social e Educação — Divisão de Educação da Câmara Municipal de Guimarães;

Vogais suplentes: Sandra Manuela Rodrigues Novais, Técnica Superior da DGRHASE e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE.

Ref.ª B:

Presidente: Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior da DGRHASE;
Vogais efetivos: André Gabriel Oliveira Salvador, Técnico Superior da DCDJ, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Gil Domingues Gonçalves, Assistente Técnico da DCDJ;

Vogais suplentes: Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior da DGRHASE e Ana Maria da Costa Batista Alves, Coordenadora Técnica da DGRHASE.

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

- Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

7 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Para ambas as ref.^{as} — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

10.5 — A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva

classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas: $CF = (PECT \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$.

11.4 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

11.5 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Fafe.

11.6 — Programa específico necessário para a realização da prova para todas as ref.^{as}:

Ref.^a A — Carta Educativa do Município de Fafe; Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto; Estatuto do Aluno — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e respetivas alterações; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro — Lei Quadro da Educação Pré-Escolar; Portaria n.º 644-A/2015, de 25 de agosto, a qual define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Ref.^a B — Decreto-Lei n.º 315/95 de 28 de novembro, o qual Regula a instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos e estabelece o regime jurídico dos espetáculos de natureza artística; Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro — Regime jurídico dos espetáculos de natureza artística e da instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos de natureza artística; Dec. Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, o qual regula a forma de emissão de bilhetes de ingressos nos recintos de espetáculos de natureza artística.

11.6.1 — A indicação da legislação mencionada nos pontos 11.5 e 11.6 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação, o mesmo acontecendo quanto ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Fafe.

11.7 — Para todas as Ref.^{as} (A e B) — 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.8 — Para todas as Ref.^{as} (A e B) — 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 Juri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: *(i)* experiência profissional; *(ii)* registo de motivação e interesse profissional; *(iii)* capacidade de comunicação; e *(iv)* relacionamento interpessoal.

11.8.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1,

do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>.

11.8.2 — A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

11.8.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

11.8.4 — Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

11.9 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as ref.^{as} (A e B) serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.10 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$.

11.12 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.13 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

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

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)]/5$$

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.15 — 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato, devendo ser realizada por Gestor de Recursos Humanos com experiência na Administração Pública, independentemente de ser trabalhador interno do Município ou não. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

11.16 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 11.8 a 11.8.4.

12 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 5.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; ii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-fafe.pt/concursos>;

19 — Prazos de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref.ª A — Nos termos do n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada uma quota de 5 %, do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade (ou seja 2 postos de trabalho) a preencher por candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %;

Ref.ª B — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

22 — 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão pu-

blicitados na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Fafe (<http://www.cm-fafe.pt/concursos>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja: Primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Técnico, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

25 — O Município de Fafe informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

2 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul Jorge Fernandes da Cunha*, Dr.

312201242

Aviso n.º 6669/2019

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, 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 6 de abril, que por despacho do Presidente da Câmara, de 01/04/2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 3 (três) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Educação Física/Desporto, para a Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Economia/Gestão, para a Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;

Ref.ª C: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil, para a Divisão de Obras Municipais;

Ref.ª D: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Higiene e Segurança no Trabalho, para a Divisão de Obras Municipais.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 15 de março de 2019, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento “declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, “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 valorização profissional”.

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo a mesma informado que não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, pelo que inexistem listagem de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Fafe, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

3 — Local de trabalho: área do Município de Fafe.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior — Ref.ª A a D: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Exerce todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. Leciona aulas de Natação e gere as ofertas municipais e programas na área da natação/piscinas municipais. Efetua o planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas; Efetua a gestão, racionalização e otimização de recursos materiais e humanos; Gere as atividades de enriquecimentos curricular; Gere os programas de desenvolvimento desportivo; Efetua a conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; Proceda à formação desportiva — clubes e autarquias; Efetua o desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com projeto desportivo; Efetua treino desportivo; Proceda à orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva e/ou atividade física. Presta pareceres na área de especialização; Presta outras intervenções que lhe sejam solicitadas no âmbito da respetiva especialização. Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref.ª B — Prepara os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros a desenvolver, em contratos-programa ou sob outras modalidades, com a Administração Central, Regional ou Local e acompanha a execução dos mesmos; Elabora os estudos de base e recolhe dados necessários à preparação e elaboração das Grandes Opções do Plano; Disponibiliza informação abalizada e rigorosa sobre legislação, formalidades, apoios e incentivos à criação de empresas e ao investimento nos diversos setores de atividade; Monitoriza e atualiza o cadastro empresarial e o tecido económico do concelho; Divulga as potencialidades do concelho, tendo em vista a promoção do território e a atração de novos investidores; Promove e acompanha projetos estratégicos para o crescimento e para o desenvolvimento económico do Concelho; Acompanha e apoia parcerias com entidades de referência em área como o emprego, a formação, a inovação, o meio empresarial e comercial, tendo em vista a criação de condições ao investimento, o incentivo ao empreendedorismo e ao apoio ao emprego e à formação. Pode colaborar ao nível de procedimentos de Contratação Pública.

Ref.ª C — Proceda à elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Proceda à conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação;