

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 3610/2017

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 09 de março de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de seis meses, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

Os presentes procedimentos foram precedidos de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 14/02/2017, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os presentes procedimentos regem-se pelas disposições contidas, nomeadamente, nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4 da Portaria, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º da Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 15 de fevereiro de 2017, prestado a seguinte informação «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as categorias de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — Conforme consta da Nota n.º 5/JP/2014, elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre a qual foi exarado despacho de concordância do referido membro do Governo, os municípios estão dispensados de consultar o INA para efeitos de verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação.

5 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 — Os presentes procedimentos concursais destinam-se à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, fundamentando-se na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Logística, na área funcional de obras municipais.

Ref. B — 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete de Turismo, Economia Local e Pescas, na área funcional de Turismo e Parque de Campismo.

Ref. C — 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Gabinete de Turismo, Economia Local e Pescas, na área funcional do Parque de Campismo.

8 — Conteúdo funcional:

Ref. A — Atividades no âmbito das obras municipais, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. B — Atividades no âmbito das funções de atendimento, receção e informação turística inerentes às atribuições do Posto de Turismo e do Parque de Campismo enquadradas no conteúdo funcional correspondente

à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. C — Atividades no âmbito da limpeza, manutenção, vigilância e serviço de portaria do Parque de Campismo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

9 — Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10 — 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 no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos

11 — Local de trabalho — Área do Município de Sesimbra

12 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, e que são:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

13 — Nível habilitacional

Refs. A e C: Escolaridade obrigatória, de acordo com a respetiva idade;

Ref. B: 12.º Ano de Escolaridade.

14 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2017, de 28 de dezembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes:

Ref. A e C — 1.ª posição, nível 1, da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 557,00€ (quinhentos e cinquenta e sete euros);

Ref. B — 1.ª posição, nível 5, da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze céntimos).

15 — Formalização das candidaturas

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

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

15.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou;

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

16 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

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

18 — Métodos de seleção

18.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 6, conjugado com o n.º 4, do artigo 36.º da LTFP, e na alínea a) do artigo 7.º da Portaria, são utilizados os seguintes métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

18.2 — 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.

18.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

19 — Os candidatos que na avaliação curricular obtenham valorização inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

20 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ao métodos de seleção para os quais foram convocados ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

21 — A fórmula destinada a obter a valoração final dos candidatos, com expressão até às centésimas, é a seguinte:

$$VF = 0,55 AC + 0,45 EPS$$

Em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

22 — Composição e identificação do júri

22.1 — Ref. A — Presidente — Paula Rute Garcia Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Logística, em substituição; 1.º Vogal Efetivo (¹) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — Vítor Coelho Marques, Encarregado Geral Operacional; 1.º Vogal Suplente — Maria Irene Costa Reis, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente — Elizabete Domingos Tomás, Técnica Superior.

22.2 — Ref. B e C — Presidente — Carla Maria Marques Macedo, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo (¹) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — José Carlos Saloio Joaquim, Assistente Técnico; 1.º Vogal Suplente — Ana Paula da Costa Polido, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente — Cândida Maria Pinto Sebastião, Técnica Superior.

(¹) Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

23 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30 da Portaria.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada método de seleção são notificadas aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da CMS, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

10 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

310349868

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 3611/2017

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, por competências próprias e delegadas pela Câmara Municipal de Sintra conferidas por Proposta n.º 1-P/2013, de 23 de outubro, deliberada em reunião de câmara em 25 de outubro 2013, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes e, com base no artigo 73.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho (Aviso n.º 6259/2012 publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 89 — 8 de maio de 2012 e Declaração de Retificação n.º 722/2012 publicada no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 107 — 1 de junho de 2012), se irá proceder à abertura do período de discussão pública do projeto de loteamento com registo de processo P561/2016, de Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 18/1970, quanto ao lote 9, sito na Rua António Aleixo n.º 19, Massamá, Freguesia de Massamá e Monte Abraão, em nome de Forçacentral — Residência Sénio, L.ª, por um período de 15 dias úteis, contados 8 dias úteis após a publicação do presente Aviso.

O projeto do loteamento encontra-se disponível para consulta no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt) e no Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra.

Os interessados poderão consultar o projeto de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, podendo elaborar as suas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Município ou através do endereço eletrónico: municipe@cm-sintra.pt.

Para constar, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Sintra, *Basílio Horta*.

310348936

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 3612/2017

Anabela Gaspar de Freitas, Presidente da Câmara Municipal de Tomar, torna público, nos termos da alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, que a Câmara Municipal aprovou, em reunião realizada a 13 de fevereiro de 2017, o Regulamento interno de funcionamento, horário de trabalho e controlo de assiduidade do Município de Tomar.

Torna ainda público que o referido regulamento se encontra publicado no *site* da Câmara Municipal de Tomar em www.cm-tomar.pt.

22 de fevereiro de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

310323711