

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, se autorizado pelo próprio;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

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

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer (a quem aplicável);

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

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Mora.

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

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

16 — Métodos de seleção:

O método de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, é a Avaliação Curricular. A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

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

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

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação literária, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

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

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

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HL = Habilitação Literária;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

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

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

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

17 — Composição do Júri:

Referências a) e b):

Presidente: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo Luís Pedro Mendes Branco, Técnico Superior do Município de Mora, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: António Godinho Mourão Costa, Chefe de Divisão no Município de Mora;

1.º Vogal Suplente: Joaquim José Matias, Encarregado Geral Operacional no Município de Mora;

2.º Vogal Suplente: João Miguel Caramujo Ramos Endrenço, Técnico Superior no Município de Mora.

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

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

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

21 — Exclusão e notificação de candidatos:

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

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

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

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

24 — 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.

4 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara de Mora, *Luis Simão Duarte de Matos*.

312205285

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 7142/2019

Joaquim Adelino Moreira Sousa, Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, faz público que:

1 — Torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 19 de fevereiro de 2019 conforme previsto nos

artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, autorizado pela Assembleia Municipal, a 25 de fevereiro de 2019, conforme disposto no artigo 55.º do OE 2019, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, foi aprovada a abertura de procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior, área de atividade de Gestão de Recursos Humanos.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 7 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.»

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Paços de Ferreira, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a 25 de fevereiro de 2019 a seguinte informação: “a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa ainda não procedeu à constituição da EGRA, previsto no artigo 16.º do DL 209/2009”

4 — Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior — área de atividade de Gestão de Recursos Humanos, para a Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa;

5 — Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo Despacho n.º 4/2019, conforme aviso n.º 3941/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2019, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realizar 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; Elaborar informações, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, Executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área de Recursos Humanos; Realizar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao pagamento dos abonos e subsídios familiares, bem como do controlo a parentalidade; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas pela ADSE; Declarar e officiar sobre assuntos relacionados com o serviço; Elaborar modelos de impressos utilizados pelo serviço; Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município, juntamente com a Contabilidade; Gerir a aplicação informática de recursos humanos e apresentar sugestões e propostas de desenvolvimento e atualização; Assegurar outras atribuições que sejam superiormente cometidas em matéria de recursos humanos.

6.1 — Local de trabalho: as funções serão exercidas no Município de Paços de Ferreira;

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou 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. 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, sem possibilidade de substituição da habilitação literária;

7.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: conforme definido no ponto 7.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de

exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet do Município de Paços de Ferreira, em www.cm-pacosdeferreira.pt.

As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, nos Paços do Município de Paços de Ferreira, Praça da República n.º 46, 4590-527 Paços de Ferreira, na Secção de Expediente e Serviços Gerais ou enviada por correio registado, com aviso de receção, para a morada supra referida, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

8.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado de habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e, se for o caso, declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Paços de Ferreira não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

8.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

9 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências profissionais e das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de uma hora e meia (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos versará sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, na sua atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho; Decreto Regulamentar n.º 8/2009, de 21 de maio; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Norma Portuguesa 4427, Sistema de Gestão de Recursos Humanos; Regulamento Geral de Proteção de Dados; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação; Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro; Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação — Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, na sua atual redação — Define o regime de formação profissional na Administração Pública; Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, atualizado na Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 3/2013, de 8 de maio, atualizado pelo Decreto Regulamentar n.º 9/2017, de 2 de novembro; Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação; Lei n.º 49/2012, na sua atual redação.

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, 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;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma 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 e será obtida através dos seguintes parâmetros: Motivação e Interesse, Capacidade de Expressão e Comunicação, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Experiência Profissional, Sentido Crítico e Clareza de Raciocínio.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

9.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica/literária: onde se pondera a titularidade de grau académico/habilitação literária ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas/literárias de grau exigido à candidatura — 18 valores; Habilitações académicas/literárias de grau superior exigido à candidatura — 20 valores. Formação profissional:

O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

De 0 a 10 horas de formação — 8 valores;
De 11 a 20 horas de formação — 12 valores
De 21 a 30 horas de formação — 16 valores
De 31 a 40 horas de formação — 18 valores
Mais de 41 horas de formação — 20 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de seis meses — 10 valores;
Entre seis meses e um ano — 12 valores;
Entre um e dois anos — 14 valores;
Entre três e cinco anos — 16 valores;
Entre seis e oito anos — 18 valores;
Mais de oito anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 16 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

b) 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.

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma 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 e será obtida através dos seguintes parâmetros: Motivação e Interesse, Capacidade de Expressão e Comunicação, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Experiência Profissional, Sentido Crítico e Clareza de Raciocínio.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

10 — Composição do Júri: Presidente — José Manuel Ribeiro Leão, Diretor do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro; Vogais efetivos, Ana Maria Moreira Leal, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, em regime de substituição e António Alberto Martins Carneiro Brito, Chefe de Divisão de Obras Particulares. Vogais Suplentes: Maria Fernanda Ribeiro Monteiro, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa, em regime de substituição e Maria Teresa Leão Cardoso Barros Oliveira, Técnica Superior.

10.1 — O Júri pode socorrer -se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

10.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.3 — Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Paços de Ferreira e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

11.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remunere-

ratória, da carreira Técnica Superior, nível 15 da tabela remuneratória única, remuneração de 1201,48 (€).

14 — Aos candidatos com deficiência é -lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

15 — 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.

16 — Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal.

3 de abril de 2019. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

312202514

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 7143/2019

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Aviso n.º 10073/2018.

Publicitação dos resultados da avaliação psicológica e convocatória para a realização do próximo método de seleção (entrevista profissional de seleção) — referências 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Torna-se público que nos termos da alínea d), do n.º 3, do artigo 30 e do n.º 1, do artigo 33, 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, encontram-se afixadas, por edital, em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim e disponíveis na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-pvarzim.pt), as listas dos resultados da avaliação psicológica e a convocatória para o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, do procedimento concursal comum para o recrutamento de 27 (vinte e sete) postos de trabalho, referências 1, 2, 3, 4, 5 e 6, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10073/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2018.

Conforme o estipulado no artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos aprovados são convocados para a realização do próximo método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção, de acordo com o agendamento previsto no aviso afixado no Edifício dos Paços do Concelho e disponível na página eletrónica do Município.

Em conformidade com o n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria, conjugado com os artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos que não obtiveram classificação igual ou superior a 9,5 valores, dispõem de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para querendo, se pronunciarem por escrito, utilizando formulário próprio (Exercício de Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim (www.cm-pvarzim.pt), remetido por correio em carta registada com aviso de receção ou entregue pessoalmente, durante o horário normal de funcionamento (das 08:30 horas às 15:00 horas), na Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim.

3 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

312202506

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 7144/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de

29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Maria Odete Martins Cardoso Dias, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais, com produção de efeitos a 25 de março de 2019, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2018; no jornal “Diário de Notícias”, de 28 de maio de 2018; na Bolsa de Emprego Público (Código n.º OE201805/1375), de 29 de maio de 2018;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Maria Odete Martins Cardoso Dias reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Promoção de Eventos e Gestão de Equipamentos Culturais, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Unidade Orgânica, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 04/03/2019, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Maria Odete Martins Cardoso Dias, candidata admitida no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que a candidata é designada encontra-se previsto na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2017, e alterada, conforme Despacho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, e não se encontra provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos imediatos.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

Município de Sintra, 25 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Maria Odete Martins Cardoso Dias.

Data de nascimento — 29 de abril de 1965.

Habilitações — Licenciatura em Filosofia — Universidade de Coimbra — Faculdade de Letras — 1989, com média final de 12 valores.

Categoria — Técnica Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Abrantes.

Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De fevereiro de 2000 a fevereiro de 2008 — Chefe da Divisão de Cultura, Turismo e Desporto — Câmara Municipal de Abrantes.

De março de 2008 a janeiro de 2011 — Chefe da Divisão de Educação e Juventude — Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

De janeiro de 2011 a maio de 2017 — Exercício de funções técnicas — Divisão de Cultura e Turismo — Câmara Municipal de Abrantes

De maio de 2017 a novembro de 2017 — Exercício de funções técnicas — Departamento de Cultura — Câmara Municipal de Lisboa