



Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

*Handwritten mark*

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Aviso

Contratação de Pessoal a Tempo Indeterminado

**1** - Nos termos dos números 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré de 06/10/2020, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2020, nas carreiras/categorias de:

- **Referência n.º 1** – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) para a Secção Administrativa e Financeira.

**Competências:** - Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato).

- **Referência n.º 2** - 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Limpeza e Gestão de Resíduos Sólidos (Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais) e possuir cumulativamente carta de condução C e Certificado de Aptidão de Motorista (CAM).

**Competências:** Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

- **Referência n.º 3** - 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Limpeza e Gestão de Resíduos Sólidos (Operador de equipamentos especiais).

**Competências:** Operador de equipamentos especiais – opera equipamentos especiais para operações de deservagem, operações de limpeza urbana com recurso a equipamentos mecânicos, entre outras tarefas que se venham a considerar necessárias ao serviço.

- **Referência n.º 4** - 5 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional para a Secção de Limpeza e Gestão de Resíduos Sólidos (Auxiliar de serviços gerais), (Escolaridade mínima obrigatória).



## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

W

**Competências:** Auxiliar de serviços gerais - Assegura a limpeza e conservação dos edifícios, equipamentos e veículos, incluindo remoção de lixos e equiparados; colabora eventualmente

nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

- **Referência n.º 5** - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado) para a Secção de Transportes, deverá ser detentor da carta de condução categoria D; CAM – Certificado de Aptidão de Motorista e o Certificado para Transporte Coletivo de Crianças.

**Competências:** Administrativo - Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e demais tarefas associadas à respetiva secção.

- **Referência n.º 6** - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Transportes (Manutenção).

**Competências:** Lubrificador - Proceda à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massa lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento do trabalho a executar; prepara o material e ferramentas a utilizar; por vezes, é incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos detetados a fim de serem reparados.

- **Referência n.º 7** - 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado) para a Secção de Transportes (Transportes por cabo – Ascensor).

**Competências:** Comando e Condutor - Desempenhar funções na sala de comando (partidas e chegadas dos carros do ascensor); efetuar as viagens dentro do horário estabelecido, verificando toda a funcionalidade do equipamento atendendo a todas as condições de segurança; Condutor dos carros do ascensor; venda de bilhetes e verificação dos mesmos; registar no livro que cada carro do ascensor possui, o número de passageiros e as horas de cada viagem; efetuar a abertura e fecho dos torniquetes a cada viagem.

- **Referência n.º 8** - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Transportes (Transportes por cabo – Ascensor).

**Competências:** Condutor dos carros do ascensor; venda de bilhetes e verificação dos mesmos; registar no livro que cada carro do ascensor possui, o número de passageiros e as horas de cada viagem; efetuar a abertura e fecho dos torniquetes a cada viagem.

- **Referência n.º 9** – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado) para a Secção de Transportes (Transportes Rodoviários), deverá ser detentor da carta de condução com a categoria B e Certificado de Transporte Coletivo de Crianças.

**Competências:** Motorista de transportes coletivos - Conduz autocarros para transporte de passageiros e o transporte de crianças, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito;



## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

*W*

por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.

- **Referência n.º 10** – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Transportes (Transportes Rodoviários), deverá ser detentor da carta de condução categoria D, CAM - certificado de Aptidão de Motorista e o Certificado de Transporte Coletivo para crianças.

**Competências:** Motorista de Transportes Coletivos - Conduz autocarros para transporte de passageiros e o transporte de crianças, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.

**2 – Reserva de recrutamento:** Esta reserva de recrutamento é para o preenchimento de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente operacional e Assistente Técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e a constituição de reserva de recrutamento interna para os mesmos postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Caso se verifique, o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da citada Portaria 125-A/2019, é constituída a citada reserva de recrutamento, pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada, quando, nesse período haja necessidade de ocupação idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, aplicando-se o disposto nos artigos 29.º e 30.º da citada portaria.

**3** – Encontrando-se temporariamente dispensada, a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da citada Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. De acordo com solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (Ref.ª. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014



## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

*W*

do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores, em situação de requalificação ou valorização profissional no âmbito e para os efeitos da LTFP.

**3.1** - Consultada a **Oeste CIM**, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a informação que a Oeste CIM não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

**4** – Para efeitos do disposto no n.º2 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio Organismo.

**5 – Legislação Aplicável:** O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

**6 - Âmbito do recrutamento** – Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Os Serviços Municipalizados, em sua reunião, datada de 06 de outubro de 2020, e considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade administrativa, justificam que seja autorizada a abertura de um procedimento concursal único, ao qual podem concorrer candidatos com e sem vínculo, conforme é, aliás, permitido pelo n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

**7 - Local de trabalho** - situa-se na área geográfica do Município da Nazaré.

**8 – Caracterização dos postos de trabalho:** conforme as funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, para as carreiras e categorias referidas.

**9 – Posicionamento Remuneratório** - Nos termos do artigo 38º da Lei Geral do trabalho em funções públicas, anexo à Lei 35/2014, de 20/06, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Pelo presente informo, que será proposto como remuneração de referencia, a correspondente à 4ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de €645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) e 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente ao valor de €693,13 (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos) da TRU, (base remuneratória na Administração pública), nos termos do n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.





## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

W

**9.1** – Nos casos previstos no número 2 do presente Aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base proposta aos candidatos, é também a correspondente à 4ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de €645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), e 1ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente ao valor de 693,13€ (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos) da TRU, (base remuneratória na Administração Pública), nos termos do nº 1 do artigo 4º do Decreto Lei nº 10-B/2020, de 23 de março.

**10.-** Em cumprimento do n.º 3.º, do Art. 38.º da LTFP, e do n.º 2, do Art. 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, ainda em vigor, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

**10.1** – Em cumprimento do n.º 1 do Artigo 105.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, o período normal de trabalho é de:

- a) Sete horas por dia, exceto no caso de horários flexíveis e no caso de regimes especiais de duração de trabalho;
- b) 35 horas por semana, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior previstos em diploma especial e no caso de regimes especiais de duração de trabalho.

**11. – Requisitos de admissão:** até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da LTFP:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;
- b) Ter 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) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**11.1. - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:**

- Referência n.º 1,5,7 e 9 – 12º. Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado

- Referência n.º. 2, 3, 4, 6, 8 e 10 – Escolaridade mínima obrigatória.

A escolaridade obrigatória, é aferida em função da data de nascimento do candidato: o 4.º ano para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano para os nascidos entre 1 de janeiro 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano para os nascidos a partir 1 de janeiro de 1981. Em cumprimento da Lei n.º 85/2009, de 27/08, na sua atual redação, os alunos atualmente abrangidos pela escolaridade obrigatória, que se matricularam no ano letivo de 2009-2010, em qualquer dos anos de escolaridade, dos 1.º ou 2.º ciclos ou no 7.º ano de escolaridade a escolaridade obrigatória cessa:

- Com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário da educação; ou independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos.



W

## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

**11.2** - Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

**12 - Prazo de apresentação de candidaturas:** 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*. O procedimento concursal é ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-nazare.pt](http://www.cm-nazare.pt).

**12.1 – Formalização e apresentação das candidaturas:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, de 8/05 de 2009) disponível nos Recursos Humanos nas instalações dos Serviços Municipalizados da Nazaré, localizadas no Bairro dos Pescadores – Rua B, 2 – 1º, Nazaré, e/ou disponibilizada na página eletrónica do Município da Nazaré, no endereço em [www.cm-nazare.pt](http://www.cm-nazare.pt), dirigido pelo candidato, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, pode ser entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos dos SMN na Secretaria dos Serviços Municipalizados da Nazaré, durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Serviços Municipalizados da Nazaré, Bairro dos Pescadores, Rua B n.º 2-A 1.º Andar, 2450-113 Nazaré. A candidatura pode ainda ser efetuada para o correio eletrónico, [geral@sm-nazare.pt](mailto:geral@sm-nazare.pt) com data de envio, referente ao período de candidatura, acompanhada da digitalização do referido formulário tipo, devidamente preenchido e todos os documentos obrigatórios e facultativos à candidatura.

Na apresentação da candidatura por via eletrónica, a avaliação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo.

– No formulário de candidatura deve estar ainda a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

**12.2** – Nos termos do n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos, em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, devem para além do estabelecido no ponto 12.1, do presente Aviso, a apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, **sob pena de exclusão**, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado de onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais – formação profissional, e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e de fim da atividade), devendo para o efeito anexar fotocópia ou fotocópia digitalizada dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional e da avaliação de desempenho, obtida no período relevante para a sua ponderação, sob pena de não serem considerados para atribuição de pontuação na avaliação curricular.



W

## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

b) Declaração atualizada (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica e emprego público que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos avaliados (menções qualitativas e quantitativas) e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (aplicável aos candidatos com relação pública constituída e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade).

c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Estes candidatos têm direito, a uma quota de emprego para pessoas com deficiência, em cumprimento do disposto do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3/02, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência legal e nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

**13.** – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

### **14. – Métodos de Seleção:**

**14.1** – Nos termos do artigo 36º da LTFP e do artigo 5º da Portaria nº 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Provas de Conhecimento (PC) (Forma Oral) e a Avaliação Psicológica (AP).

**14.2** – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do nº 2 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Nos termos do nº 3 do artigo 3 do artigo 36 da LTFP, os métodos de Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

**14.3** – Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habitação 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 obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será



## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida, através da média aritmética ponderada, das classificações dos elementos a avaliar.

**14.4** – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações, sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais, para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**14.5** – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica e forma oral com a máxima duração de 30 minutos. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

**14.6** – Temas das provas de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos incidirá 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. Legislação geral: Lei n.º 1/2005, 12 de agosto – Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – Código do Trabalho; Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual – Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal; Regulamento n.º 564/2018 (Regulamento Orgânico e Funcional dos Serviços Municipalizados da Nazaré) – Diário da República n.º 159/2018, Série II de 20 de agosto.

**14.7** – 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 classificativas 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.

**14.8** – Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, nos termos do nº 10 do artigo 9º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril.





## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

**14.9**– Os candidatos aprovados em cada método são convocados, para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 10º, por remissão do nº 2 do artigo 25º, ambos da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

**14.10** – A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas, em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,75 PC + 0,25 AP \text{ ou}$$

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EAC$$

### **14.11 -- Composição e Identificação do Júri:**

#### **1 - Seção Administrativa e Financeira:**

Presidente – Cláudio Jaime Bastos Varela, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré. Vogais efetivos: Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Mafalda Sofia Conde da Silva Figueiredo, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré. Vogais suplentes: Margarida Maria Santos da Silva, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré e Carla Maria Cordeiro da Silva Mendes, Assistente Técnica.

#### **2 - Seção de Limpeza e Gestão de Resíduos Sólidos**

Presidente – Ana Filipa Teixeira da Silva, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré; Vogais efetivos: Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Emídio Soeiro da Silva, Assistente dos Serviços Municipalizados da Nazaré. Vogais suplentes: Carla Sofia Berimbote Duarte Chita, Assistente técnica e Carla Maria Cordeiro da Silva Mendes, Assistente Técnica.

#### **3 - Seção de Transportes**

Presidente – Rúdi Gonçalo Cardoso Nascimento de Sousa Martins, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré; Vogais efetivos: Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Gumersindo Filipe Esgaio Gaudêncio, Assistente Técnico. Vogais suplentes: João Inácio Codinha dos Santos, Assistente Técnico dos Serviços Municipalizados da Nazaré e Carla Maria Cordeiro da Silva Mendes, Assistente Técnica nos Serviços Municipalizados da Nazaré.

**14.12** – Os termos do nº 6 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final



## Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da internet da entidade.

**14.13 – Exclusão e notificação dos candidatos:** Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**15. – A ordenação final dos candidatos** admitidos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo, com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção.

### **15.1 – Critérios de ordenação preferencial:**

**16.1** – Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

**17.** – Para efeitos da alínea b) do nº 1 do artigo 27º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei nº 4/2019, de 10 de janeiro.

**18. – A Lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados, no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

**18.1** – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Conselho de Administração, é afixada nas respetivas instalações, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré ([www.cm-nazare.pt](http://www.cm-nazare.pt)), sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2ª. série, com informação sobre a sua publicitação.

**19 – Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido por 18 meses, para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº 2 do artigo 32º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

**20.** – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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”.



Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

**21.** – Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2ª série, por extrato, bem como na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré ([www.cm-nazare.pt](http://www.cm-nazare.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2ª série.

Nazaré, 17 de novembro de 2020.

O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré,

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro (Dr.)