

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

### A V I S O

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE VINTE E DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1 – Torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 09 de fevereiro de 2022, conforme previsto nos artigos 4º. e 9º. do Decreto-Lei nº. 209/2009, de 3 de setembro e no disposto no artigo 11º. da Portaria nº. 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº. 12-A/2021, de 11 de janeiro e artigo 33º. da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, por meus despachos de 18 de fevereiro de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10(dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2ª série do Diário da República (por extrato), os procedimentos concursais comuns com vista ao preenchimento de vinte e dois postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para: Referência. A – 9(nove) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliares de Serviços Gerais), para o Gabinete de Cultura e Ensino – Unidade Flexível de Desenvolvimento Social, Cultural e Humano.

Referência. B – 1(um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), para Subunidade Orgânica Administrativa – Unidade Flexível Administrativa e Financeira.

Referência. C – 5(cinco) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), para Setor de Serviços Gerais – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Referência. D – 1(um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos), para o Setor de Parques, Jardins e Cemitérios – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Referência. E – 1(um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para o Setor de Águas, Saneamento e Salubridade – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Referência. F – 3(três) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza), para o Gabinete de Ambiente, Saúde Pública e Recursos Naturais – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Referência. G – 1(um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Trolha), para o Setor de Águas, Saneamento e Salubridade – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

Referência. H – 1(um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Trolha), para o Setor de Obras Correntes – Unidade Flexível de Planeamento, Urbanismo e Ambiente.

2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

3 – Nos termos do previsto no artigo 16º. do Decreto-Lei nº.209/2009, de 3 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual informou através de e-mail de 09/02/2022, que não se encontra constituída nesta Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no referido artigo, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento no próprio organismo.

4 – Local de trabalho – área do Município de Oliveira de Frades.

5 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

**Referências A, B e C** - De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e compete-lhe ainda, assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

**Referência D** - De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e compete-lhe ainda, proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

**Referência E e F** - De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e compete-lhe ainda, proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

**Referência G e H** - De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e compete-lhe ainda, levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas a telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

6 - Legislação aplicável – O presente procedimento concursal regula-se pelos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 – Posicionamento remuneratório: Conforme o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento, a remuneração é de 705,00€.

8 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 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”.

9 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

9.1 – Os previstos no art.º 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido das leis de vacinação obrigatória.

9.2 – Nível habilitacional exigido – Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento).

9.2.1 – Não é possível substituir as habilitações por formação ou experiência profissional.

9.3 – Outros requisitos:

a) O recrutamento dos candidatos efetuar-se-á de acordo com as regras previstas nos n.ºs. 3 e 4 do art.º 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

9.4 – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do Município, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9.5 - 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 presente procedimento.

10 – Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 - Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, por extrato.

10.2 – Forma – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em [www.cm-ofrades.com](http://www.cm-ofrades.com) ou na Subunidade Orgânica Recursos Humanos, devendo ser entregues: através de correio registado com aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, Largo Dr. Joaquim de Almeida, 3680-111 Oliveira de Frades, ou pessoalmente nos Recursos Humanos, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, até ao termo do prazo fixado.

10.3 - A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel e acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, do Curriculum Vitae, devidamente detalhado e assinado e dos documentos comprovativos da Formação e Experiência Profissional.

10.4 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 9.1 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

10.5 – O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

10.6 – As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

10.7 – No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de

emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir; indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

10.8 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, por motivo de operacionalidade do procedimento.

10.9 – A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do art.º 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

10.10 – Os candidatos apenas poderão candidatar-se a um posto de trabalho.

11 – Métodos de seleção: Nos termos do disposto no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os art.ºs. 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação:

11.1 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que estejam a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

a) Avaliação Curricular (AC) – 60%;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 40%;

Classificação Final (CF) = ACx60% + EACx40%.

12 – Descrição dos métodos de avaliação:

12.1 – Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização dos postos de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

12.1.1 – Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas(HA), formação profissional(FP), experiência profissional(EP) e avaliação de desempenho(AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = HA \times 30\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%$

12.1.2 – As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

12.1.3 – A Formação Profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

12.1.4 – A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

12.1.5 – A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras.

A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

13 – Para os candidatos que não cumpram os requisitos do ponto 11.1, ou no caso de afastarem os métodos supramencionados por escrito, os métodos a aplicar nos oito procedimentos concursais são:

a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – 40%

b) Avaliação Psicológica (AP) – 30%

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 30%

Classificação Final (CF) =  $PPC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$ .

14 – Programa das provas:

14.1 – Referência A, B e C – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – que terá a duração de 35 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de tarefas práticas, tais como:

- Limpeza de pavimentos; limpeza de vidraças; limpeza de sanitários; limpeza de paredes e utilização dos meios adequados relativamente, a Higiene e Segurança no Trabalho.

Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sobre as seguintes matérias: Tempo de não trabalho, Férias e Faltas, do art.º 122.º ao 135.º inclusive; Período experimental, do art.º 45.º ao 49.º inclusive; Exercício do Poder Disciplinar, do art.º 176.º ao 187.º e 73.º. Inclusive, com possibilidade de consulta, apenas em suporte de papel, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico.

14.2 – Referência D – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – que terá a duração de 35 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de tarefas práticas, tais como:

- Limpar e conservar um determinado troço de estrada, limpar valetas, arranjo de bermas e pavimentos de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais e desobstruir aquedutos.

Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sobre as seguintes matérias: Tempo de não trabalho, Férias e Faltas, do art.º 122.º ao 135.º inclusive; Período experimental, do art.º 45.º ao 49.º inclusive; Exercício do Poder Disciplinar, do art.º 176.º ao 187.º e 73.º. Inclusive, com possibilidade de consulta, apenas em suporte de papel, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico.

14.3 - Referência E e F – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – que terá a duração de 35 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de tarefas práticas, tais como:

- Limpar e conservar um determinado troço de estrada/varredura e limpeza de ruas, limpar valetas/sarjetas, arranjo de bermas e pavimentos de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais e desobstruir aquedutos.

Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sobre as seguintes matérias: Tempo de não trabalho, Férias e Faltas, do art.º 122.º ao 135.º.

inclusive; Período experimental, do artº. 45º. ao 49º. inclusive; Exercício do Poder Disciplinar, do artº. 176º. ao 187º. e 73º. Inclusive, com possibilidade de consulta, apenas em suporte de papel, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrônico.

14.4 - Referência G e H – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – que terá a duração de 35 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de tarefas práticas, tais como:

- Levantar e revestir maciços em alvenaria, assentar azulejos, ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, utilizar ferramentas manuais adequadas, montagem de andaimes e cimbres (cofragem).

Legislação: Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sobre as seguintes matérias: Tempo de não trabalho, Férias e Faltas, do artº. 122º. ao 135º. inclusive; Período experimental, do artº. 45º. ao 49º. inclusive; Exercício do Poder Disciplinar, do artº. 176º. ao 187º. e 73º. Inclusive, com possibilidade de consulta, apenas em suporte de papel, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrônico.

15 – Referências A,B,C,D,E,F,G e H - Avaliação Psicológica (AP) – 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, sendo 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.

16 – Referências A,B,C,D,E,F,G e H – Entrevista Profissional de Seleção (EPS), terá a duração de vinte minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional na função e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: A – Atitude e relacionamento interpessoal; B – Conhecimentos e formação para o exercício da função; C – Interesse e Motivação para o exercício da função; D – Experiência profissional na área em que é aberto o procedimento; E – Capacidade de expressão e fluência verbal, e de acordo com a seguinte escala: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores e de acordo com a seguinte fórmula:  
$$EPS = (A+B+C+D+E)/5.$$

17 – Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo tais métodos de carácter eliminatório, para aqueles candidatos que obtenham, em cada método nota inferior a 9,5 valores, sendo excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18 – Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no nº. 1 do artigo 23º. da Portaria nº. 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

20 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artº. 24º. e por uma das formas previstas no nº. 1 do artº. 23º. da referida Portaria.

21 – As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

22 – Composição e identificação dos Júris:

Referência A, B e C – Presidente – Dr. Ismail Cravid Nobre de Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; Vogais efetivos - Dr<sup>a</sup>. Susana Isabel Laranjeira Ferraz Rodrigues da Escada, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr<sup>a</sup>. Ilda Maria Lúcia Martins Loureiro, Técnica Superior; Vogais suplentes – Eng<sup>o</sup>. José Paulo Monteiro Loureiro, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente e José Carlos Ferreira Pinto, Coordenador Técnico.

Referência D - Presidente – Eng<sup>o</sup>. José Paulo Monteiro Loureiro, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente; Vogais efetivos – Eng<sup>o</sup>. Victor Manuel Rodrigues Dias, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Fernando Correia Pereira, Encarregado Operacional; Vogais suplentes – Eng<sup>o</sup>. Jorge Fernando Paulino Ramos, Técnico Superior e Abílio Ferreira Mariano, Encarregado Geral Operacional.

Referência E, F, G e H - Presidente – Eng<sup>o</sup>. José Paulo Monteiro Loureiro, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente; Vogais efetivos – Eng<sup>o</sup>. Nelson Ferreira de Almeida, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Abílio Ferreira Mariano, Encarregado Geral Operacional; Vogais suplentes – Eng<sup>o</sup>. Jorge Fernando Paulino Ramos, Técnico Superior e Alexandre Manuel da Costa Dias, Encarregado Operacional.

23 – A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas:

$OF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$ ; para os candidatos referidos no ponto 11.1 do presente aviso.

Referências A,B,C,D,E,F,G e H -  $OF = PPC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$  em que, OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; PPC - Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica e EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

24 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art<sup>o</sup>. 27<sup>o</sup>. da Portaria.

25 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n<sup>o</sup>. 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, assim como a lista unitária de ordenação final.

26 – Nos termos do Decreto-Lei n<sup>o</sup>. 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n<sup>o</sup>. 2 do art<sup>o</sup>. 3<sup>o</sup>. do citado diploma, no procedimento concursal 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.

27 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho supra referenciados e para efeitos do previsto no n<sup>o</sup>. 4 do artigo 30<sup>o</sup>. da Portaria n<sup>o</sup>. 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

28 – Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República por extrato, bem como num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data e na página eletrónica do Município de Oliveira de Frades.  
PAÇOS DO CONCELHO DE OLIVEIRA DE FRADES, 22 de fevereiro de 2022  
O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

---

(Dr. José Luís Pinheiro de Lima)