

Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Casa Museu Egas Moniz (1) – Referência A, Setor de Serviços Educativos (4) – Referência B e Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2) – Referência C) (Ref.^a 07/2018)

A Câmara Municipal de Estarreja torna público que se encontra aberto, até ao dia **17 de agosto** de 2018, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso publicado na II Série do Diário da República, n.º 148, de 02 de agosto de 2018, com o seguinte teor:

1 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e nos termos do disposto nos artigos 33.º a 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por deliberações da Câmara Municipal de 23 de novembro de 2017 e 28 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, 2.ª série, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

2 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no âmbito do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não se encontrar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 – O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (sete postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do art.º 40, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

4 - Local de trabalho: área geográfica do Município de Estarreja.

5 – Caracterização dos postos de trabalho: Funções de natureza operacional, de carácter 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 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, nomeadamente: Referência A - Casa Museu Egas Moniz (1)

Assegurar a limpeza da Casa Museu Egas Moniz tendo em conta a diversidade de coleções e as metodologias de tratamento empregues a cada tipologia de material, bem como dos espaços anexos; Colaborar na realização das ações de conservação preventiva;

Vigilância e apoio nas visitas que se realizam na Casa Museu Egas Moniz;

Apoio às atividades de índole cultural e científico que se realizam na Casa Museu Egas Moniz;

Manter em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito às tarefas que desenvolve;

Garantir para que não haja ruturas de stock de material de limpeza na Casa Museu Egas Moniz;

Executar outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.

Referência B - Setor de Serviços Educativos (4)

ÁREA DE ATIVIDADE – Atividades de Animação e de Apoio à Família

OBJETIVO GLOBAL - Cuidar de crianças com idade até aos 6 anos, incluindo crianças com necessidades específicas de educação, durante as suas atividades quotidianas e de tempos livres, garantindo a sua segurança e bem-estar e promovendo o seu desenvolvimento adequado.

ATIVIDADES/TAREFAS

Colaborar e/ou executar a planificação das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado;

Colaborar com o/a Educador/a de Infância na programação periódica das atividades a desenvolver com as crianças inscritas na Componente de Apoio à Família, de acordo com o projeto pedagógico da instituição;

Colaborar com o/a Educador/a no planeamento das atividades, em função dos temas a desenvolver. Acompanhar as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares.

Cuidar de crianças inscritas nas Atividades de Animação e de Apoio à Família:

Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas não letivas tendo em conta a idade e as necessidades especiais das crianças;

Preparar e dar as refeições ou auxiliar as crianças durante o período de refeição;

Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas e a vestirem-se, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;

Acompanhar as crianças em deslocações e transporte para a realização de atividades fora do espaço escolar;

Vigiar as crianças, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos.

Limpeza e manutenção dos espaços.

Cuidar de crianças com necessidades específicas de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres.

Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.

Informar os encarregados de educação e/ou o/a Educador/a de Infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança.

COMPETÊNCIAS

Noções de:

1. Modelos e espaços pedagógicos da Educação Pré-Escolar.

2. Fases do desenvolvimento infantil.

3. Processo de socialização da criança.

4. Comportamentos disfuncionais da criança.

5. Necessidades específicas de educação.

Conhecimentos de:

6. Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar.

7. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade.

8. Comportamentos e hábitos alimentares.

9. Comportamentos e hábitos de higiene.

10. Ética e deontologia profissional.

11. Relação e práticas pedagógicas.

12. Prevenção de acidentes e segurança da criança.

Conhecimentos aprofundados de:

13. Técnicas de animação.

14. Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças.

15. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.

16. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.

17. Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços.

SABERES-FAZER

1. Utilizar os princípios de organização aplicados à planificação de atividades.

2. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.

3. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.

4. Aplicar as técnicas de acompanhamento de crianças com necessidades específicas de educação.

5. Aplicar as técnicas de animação e dinamização de atividades lúdicas.

6. Assegurar o bem-estar e a segurança das crianças.

7. Promover hábitos adequados de alimentação.

8. Promover hábitos de higiene pessoais.

9. Promover regras sociais de conduta.

10. Estimular a autonomia nas crianças.

11. Desenvolver rotinas e regras de acordo com o desenvolvimento de cada criança.

12. Interpretar os sinais e códigos não-verbais das crianças.

13. Aplicar os cuidados primários de saúde infantil.

14. Utilizar as técnicas de higiene, manutenção e organização de materiais, equipamentos e espaços.

15. Detetar eventuais problemas de saúde e de desenvolvimento da criança.

SABERES-SER

1. Adaptar-se à criança e à sua família.

2. Comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva.

3. Trabalhar em equipa.

4. Estabelecer relações interpessoais empáticas.

5. Gerir conflitos.

6. *Motivar e valorizar as crianças.*
7. *Demonstrar estabilidade emocional e auto-controlo.*
8. *Ser imparcial e distanciar-se face aos problemas dos outros.*
9. *Demonstrar segurança e confiança.*
10. *Revelar capacidade de observação.*
11. *Revelar compreensão e sensibilidade.*
12. *Demonstrar capacidade de liderança de forma a impor regras.*
13. *Agir e fazer agir em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente.*
14. *Respeitar os aspetos éticos e deontológicos da profissão.*

Referência C - Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)

Executar a Limpeza Urbana, nomeadamente limpeza e lavagem de arruamentos, passeios e praças; varredura; limpeza de sarjetas; extirpação de ervas, manual e mecanicamente; recolha de resíduos contidos em equipamento Urbano, contentores, papeleiras, pilhões e outros recipientes com idênticas finalidades colocados na via pública;

Distribuição e fixação de equipamento urbano;

Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública;

Manter em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito à Subunidade;

Limpeza do Mercado descoberto e do Mercado dos Ciganos, incluindo sábados;

Limpeza de Parques de estacionamento subterrâneo e superficiais pertencentes ao Município;

Limpeza mecânica e manual de terrenos e taludes propriedade da Câmara Municipal ou cuja responsabilidade lhe foi delegada;

Limpeza dos logradouros e espaços envolventes de instalações municipais ativas e devolutas;

Limpeza dos taludes de passagens superiores e uma inferior pertencente à Câmara Municipal de Estarreja ou cuja responsabilidade lhe pertence;

Limpeza dos espaços envolventes ao equipamento disposto nos Percursos do Bioria;

Manusear todo o tipo de maquinaria e equipamento afeto à subunidade necessário para a realização das tarefas da Subunidade;

Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública;

Zelar pelo equipamento mecânico e efetuar as manutenções e limpezas primárias de uso diário, mantendo-o em boas condições de operacionalidade;

Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

6 - *Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e conforme preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.*

Posição remuneratória de referência: Assistente Operacional: 580,00€ – Remuneração mínima mensal garantida.

7 - *Requisito habilitacional para todos os procedimentos: escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.*

7.1 – *Para o procedimento Referência C – Assistente Operacional (Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)) os candidatos devem possuir carta de condução B dando-se preferência a quem possuir Licença de condução de Veículos agrícolas de Categoria III, há mais de 3 anos e válida.*

8 – *Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e demais legislação aplicável.*

9 – *Âmbito do recrutamento:*

Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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 da Autarquia idênticos aos que para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - *Nos termos do Decreto -Lei n.º 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.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.*

11- *Prazo e forma para apresentação das candidaturas*

11.1 - *Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República,*

nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

11.2 - Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo, indicando a referência do procedimento ao qual concorrem, disponível na Subunidade de Atendimento ao Município e na página eletrónica da Câmara (www.cm-estarreja.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Subunidade de Atendimento ao Município, dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Estarreja, Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja.

11.3 - A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia legível do certificado de Habilitações

Fotocópia de carta de condução B e Licença de condução de Veículos agrícolas de Categoria III – só para o procedimento referência C Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)

Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração

Declaração emitida pelo Serviço de origem da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em SME, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, complementada com comprovativos da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos e ainda posição remuneratória auferida.

Os candidatos devem ainda juntar os seguintes documentos:

Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidata (fotocópia);

Comprovativos da experiência profissional (fotocópia) na área a que se candidata;

11.4- O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

12. Métodos de seleção

12.1 - Salvo nos casos previstos no ponto 13, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo de carácter eliminatório, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos (PC) – Ponderação de 50%;

b) Avaliação Psicológica (AP) – Ponderação de 25%;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Ponderação de 25%

12.2 - A Classificação Final (CF) Será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 25\%)$

12.3 - Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

a) Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função

Referência A: Assistente Operacional (Casa Museu Egas Moniz)

Natureza teórica assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, com duração de 60 minutos, sendo que só é permitida a consulta na legislação geral; na Legislação Específica não é permitida consulta, terá ponderação de 25%. Incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

Geral:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as respetivas alterações

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro

Específica:

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as respetivas alterações

Natureza prática, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas. Constará na execução de algumas tarefas correspondentes a todas as áreas de atividade a que concorre, podendo ter manuseamento de equipamento mecânico e manual e trabalho efetivo nos diversos locais em contexto real de trabalho, terá a duração de 60 minutos terá ponderação de 25%.

Referência B: Assistente Operacional (Setor de Serviços Educativos)

Natureza teórica assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, com duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta e ponderação de 50%. Incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

Geral:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as respetivas alterações

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro

Específica:

Despacho Conjunto n.º 300/97 de 09 de setembro

Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março

Despacho n.º 8452-A/2015

Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho (Primeira alteração do Despacho n.º 8452-A/2015)

Retificação n.º 451/2017 do despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho

Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro

Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto

Portaria n.º 644-A/2015

Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro

Referência C: Assistente Operacional (Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos

Natureza prática, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas. Constará na execução de algumas tarefas correspondentes a todas as áreas de atividade a que concorre, podendo ter manuseamento de equipamento mecânico e manual e trabalho efetivo nos diversos locais em contexto real de trabalho, havendo perguntas relacionadas com o desempenho prático, terá a duração de 60 minutos e ponderação de 50%.

b) Avaliação Psicológica (AP) – Com o objetivo de 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 terá ponderação de 25%.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédio do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 30 minutos. Terá ponderação de 25 %, será valorada na seguinte escala: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

Visa avaliar, de 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 relacionamento interpessoal.

Aspetos a avaliar: A- Capacidade de Expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso; B- Formação Profissional e Complementar; C-Motivação profissional, qualidade da experiência profissional, projeto de carreira; D- Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover; E- Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

13 - Métodos de Seleção Específicos: No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja no recrutamento de 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, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados em 12:

a) Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 40 %

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 60 %

13.1 - A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 60 \%)$

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

13.3 - Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

a) A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Terá ponderação de 40 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional

(FP); *Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD)*. A *Classificação Final da Avaliação Curricular* será calculada através da seguinte fórmula: $AC = (HL + FP + (2*EP) + AD)/5$ em que:

HL = Habilitações Literárias – Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico.

FP = Formação Profissional – Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional – Pondera o desempenho de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho – Este parâmetro refere-se às últimas três avaliações (2012, 2013/2014 e 2015/2016), tendo em conta o seguinte:

De acordo com a Lei n.º 66/2007, de 28 de Dezembro: Relevante – 20 valores; Adequado – 16 valores; Inadequado: 8 valores;

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado: sem avaliação – 10 valores, Bom: 12 valores e Muito bom -14 valores.

b) *A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá ponderação de 60 %.* 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, avaliada segundo níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

14 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril. Verificando-se ainda igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

a) *Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a concurso (numero de anos);*

b) *Formação Profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (numero de horas);*

c) *Habilitação literária do candidato;*

d) *Área de residência do candidato.*

15 - De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

17 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (www.cm-estarreja.pt).

18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

19 - *Falsas declarações:* As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 – *Composição do júri:*

Presidente: Ana Sofia de Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social

Vogais efetivos: Ana Maria dos Santos Seabra, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Rosa Maria de Castro Rodrigues, Técnica Superior

Vogais suplentes: Isabel Cristina Silva Lopes e Carla Cristina Rodrigues Machado Silva, Assistentes Técnicas

21 - *Acesso às atas:* Nos termos da alínea t) do n.º 3, do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

22 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro,

alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Estarreja (www.cm-estarreja.pt), por extrato, a partir da data de publicação no Diário da República; Num jornal de expansão nacional, “O Público”, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no Diário da República”.

02 de agosto de 2018 – Pela Vereadora dos Recursos Humanos, Carlos Valente, Dr.