

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202402/0495
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal da Anadia
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	1.385,98€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.<sup>a</sup> H - Gestão de Eventos - O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planear, coordenar e controlar atividades ligadas à organização de eventos, de forma a garantir um serviço de qualidade.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 18 de janeiro de 2024.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Licenciatura em Gestão de Eventos

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Anadia	1	Praça do Município - Apartado 19		3780909 ANADIA	Aveiro	Anadia

**Total Postos de Trabalho: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Município de Anadia**Contacto:** 231510730**Data Publicitação:** 2024-02-15**Data Limite:** 2024-02-29**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 3689/2024 publicado em Diário da República, N.º 33 em 15/02/2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 18 de janeiro de 2024 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 02 de fevereiro de 2024, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, para colmatar necessidades dos Serviços Municipais: Ref.ª A – Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Canalizador), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª B – Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª C – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª D – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Tratorista), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª E – Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª F – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Técnico Superior (Segurança Comunitária), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.ª G – Um (1) posto de

trabalho; Carreira e Categoria de Técnico Superior (Desporto), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.<sup>a</sup> H – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Técnico Superior (Gestão de Eventos), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024; Ref.<sup>a</sup> I – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Técnico Superior (Engenharia Eletrotécnica), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024. 2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria. 3 — 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” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro. 4 — Legislação aplicável: Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo. 5 — Âmbito de Recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 18 de janeiro de 2024, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. 6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Câmara Municipal de Anadia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. 7 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do Concelho de Anadia. 8 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional (Ref.<sup>a</sup> A a E) e na carreira e categoria de Técnico Superior (Ref.<sup>a</sup> F a I), correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Ref.<sup>a</sup> A – Exercer funções de canalizador, nomeadamente, executar e reparar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água. Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários. Ref.<sup>a</sup> B – Exercer funções de jardineiro, nomeadamente, cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas, semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas, à sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros. Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação. Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem. É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico. Proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material. Ref.<sup>a</sup> C – Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza, higienização e conservação das instalações. Colaborar com o médico veterinário na prestação de cuidados de saúde aos animais. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos. Ref.<sup>a</sup> D – Conduzir e manobrar máquinas agrícolas e/ou tratores com atrelado a fim de realizar operações tais como, lavrar, gradar, semear, aplicar tratamentos fitossanitários, afinar e abastecer com combustível as máquinas e tratores; Engatar no trator charruas, grades, capinadeiras, fresas ou outros atrelados, consoante o trabalho a executar; Manobrar e conduzir através dos campos ou estradas, as máquinas ou os tratores devidamente equipados para efetuar gradagens, aberturas de valas, pulverizações, ou outras operações agrícolas; Transportar os diversos produtos em reboques atrelados; Limpar e lubrificar os equipamentos; Proceder a pequenas afinações e reparações. Ref.<sup>a</sup> E – Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados,

varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas. Exercer ações de silvicultura nomeadamente, da roça de matos e limpeza de povoamentos, preventiva, removendo a matéria combustível de espaços verdes incluindo espaços florestais. Ref.<sup>a</sup> F – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolver competências ao nível do entendimento das diversas áreas geradoras de riscos e na gestão dos princípios da segurança em sentido lato e restrito. Ref.<sup>a</sup> G – Exercer funções na área de desporto, nomeadamente, planejar, elaborar, organizar e controlar ações desportivas. Gerir e racionalizar de recursos humanos e materiais desportivos. Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo. Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo. Orientar, acompanhar e desenvolver o treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva. Coadjuvar o diretor técnico da piscina na implementação e dinamização de atividades curriculares e de lazer. Lecionar as aulas da escola de natação e aulas de hidroginástica. Ref.<sup>a</sup> H – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planejar, coordenar e controlar atividades ligadas à organização de eventos, de forma a garantir um serviço de qualidade. Ref.<sup>a</sup> I – Efetuar estudos de eletricidade; Conceber e estabelecer planos; Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas. 8.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 10 — Posicionamento remuneratório: 10.1 — Para as Ref.<sup>a</sup> A a E – O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 108/2023 de 22 de novembro, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 821,83€; 10.2 — Para as Ref.<sup>a</sup> F a I – O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 1.385,98€. 11 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11.2 — Nível habilitacional exigido: Ref.<sup>a</sup> A a E – Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato,

havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; Ref.<sup>a</sup> F – Licenciatura em Segurança Comunitária, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; Ref.<sup>a</sup> G – Licenciatura na área do Desporto, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; Ref.<sup>a</sup> H – Licenciatura em Gestão de Eventos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; Ref.<sup>a</sup> I – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11.3 — Outros requisitos: Ref.<sup>a</sup> I – Inscrição em vigor na respetiva associação profissional de direito público (documento comprovativo exigido aquando do recrutamento do candidato selecionado). 12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas: 12.1 — Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria. 12.2 — Forma – A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente no Setor de Gestão Documental, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico. 12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, dos seguintes documentos: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos requisitos de admissão, no ponto 7 do formulário de candidatura; b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas bem como a experiência profissional, sob pena de não serem consideradas; d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; f) Os documentos comprovativos da posse dos requisitos enunciados no ponto 11.3 para os candidatos da Ref.<sup>a</sup> I; g) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 12.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento. 12.5 — Quando a

não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos. 12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites. 12.7 — Candidatura a mais que uma Referência – É obrigatória a apresentação de uma candidatura para cada Referência a que se candidata (formulário de candidatura e respetivos documentos anexos), sob pena de a mesma não ser considerada. 13 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º do anexo à LTFP e ainda com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, ou seja, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos em geral e Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os 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, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos. 13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 13.1.1 — Para as Ref.ª A a E: A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, incidindo sobre matérias do conhecimento geral relacionadas com o posto de trabalho a prover. 13.1.2 — Para a Ref.ª F: A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, na sua redação atual – Aprova a Lei de Bases da Proteção Civil; Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua redação atual – Cria o Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS); Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual – Define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal; Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua redação atual – Estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento; Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Anadia, disponível em <https://www.cm-anadia.pt/pages/1008>. 13.1.2 — Para a Ref.ª G: A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da

transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual – Aprova a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto; Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das instalações desportivas de uso público; Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo; Código de Ética Desportiva, disponível em <https://pned.ipdj.gov.pt/codigo-de-etica-desportiva>. 13.1.3 — Para a Ref.ª H: A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, na sua redação atual – Aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos, conformando-o com a disciplina do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno; Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos. 13.1.4 — Para a Ref.ª I: A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na sua redação atual – Define o regime jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónica; Decreto Regulamentar n.º 90/1984, de 26 de dezembro, na sua redação atual – Aprova o Regulamento de Segurança de Redes de Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão; Decreto-Lei n.º 96/2017, de 10 de agosto, na sua atual redação – estabelece a disciplina das instalações elétricas de serviço particular alimentadas pela rede elétrica de serviço público (RESP) em média, alta, ou em baixa tensão, e das instalações com produção própria, de caráter temporário ou itinerante, de segurança ou de socorro, e define o sistema de controlo, supervisão e regulação das atividades a elas associadas; Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro, na sua atual redação – Aprova as Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão. 13.2 — Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 13.3 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos

profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 13.4 — Avaliação Curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 15\%$ . 14 — Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas: -  $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que  $CF =$  Classificação Final;  $PC =$  Prova de Conhecimentos e  $EAC =$  Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos em geral; -  $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que  $CF =$  Classificação Final;  $AC =$  Avaliação Curricular e  $EAC =$  Entrevista de Avaliação de Competências, para os 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. 15 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; 2.º Os candidatos com menor idade. 16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que: a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final; d) um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 18 — Composição do Júri: Nos termos do artigo 7.º da Portaria, o procedimento concursal em causa seja conduzido pelos elementos do Júri a seguir designados: Ref.<sup>a</sup> A a E: Presidente: José Carlos Morais Pinto Cardoso, Diretor do Departamento de Ambiente, Gestão de Frota e Proteção Civil, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos e Carlos Alberto Pereira Cosme, Diretor do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas, em regime de substituição, ambos da Câmara Municipal de Anadia. Ref.<sup>a</sup> F: Presidente: José Carlos Morais Pinto Cardoso, Diretor do Departamento de Ambiente, Gestão de Frota e Proteção Civil, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Adelino da Silva Neves, Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão do Território, em regime de substituição e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia. Ref.<sup>a</sup> G: Presidente: Ângelo Manuel de Carvalho Santos, Diretor do Departamento de Coesão Social, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Rui Gonçalo Correia Pereira Catalão, Dirigente Intermédio de 5.º grau do Serviço de Atividades Desportivas e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da



Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia. Ref.<sup>a</sup> H: Presidente: Ângelo Manuel de Carvalho Santos, Diretor do Departamento de Coesão Social, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Ana Cristina de Jesus Castanheira, Chefe de Divisão de Cultura e Turismo e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia. Ref.<sup>a</sup> I: Presidente: Carlos Alberto Pereira Cosme, Diretor do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Sílvia Isabel Branquinho Gomes, Dirigente Intermédio de 4.º grau do Serviço de Apoio Técnico Administrativo e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia. 18.1 — De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 19 — Exclusão e notificação dos candidatos – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal. 20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria. 21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Anadia, e disponibilizada na sua página eletrónica. 22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal. 23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação. 24 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Anadia em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		