



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

## **Aviso**

**Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho: 8 (oito) no âmbito da carreira/categoria de Técnico Superior, 1 (um) no âmbito da carreira/categoria de Assistente Técnico e 16 (dezasais) no âmbito da carreira/categoria de Assistente Operacional.**

1 - Para os efeitos previstos no artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugados com o n.º1 do artigo 11º da Portaria n.º233/2022, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por minhas propostas datadas de 15/02/2023, 08/05/2023 e 27/07/2023, aprovadas em reunião do executivo, respetivamente em 20/02/2023, 15/05/2023 e 07/08/2023, foi deliberado a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, de 12 (doze) procedimentos concursais para preenchimento de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Ourém, a seguir enunciados:

**Referência n.º 1** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Informática e Tecnologias Multimédia – Código – **DAC/SMMP- 12;**

**Referência n.º 2** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Psicologia – Código – **DE/SE – 10;**

**Referência n.º 3** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior - na área funcional de Terapia da Fala - Código – **DE/SE-11;**

**Referência n.º 4** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Ciências da Documentação / Ciências da Informação / História / Português / Português-Ingês / Português-Francês - Código - **DAFCE/SEAR-10;**

**Referência n.º 5** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Pedreiro – Código - **DOMSU/SAD-04;**

**Referência n.º 6** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de Eletricista – Código - **DOMSU/SAD-08;**

**Referência n.º 7** – 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Engenharia Ambiental – Código - **DAS/SGUPA-02;**

**Referência n.º 8** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico – Código - **DPT/SMO-02;**

**Referência n.º 9** - 2 PT's na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação Física/Desporto - Código – **SADJ/SIM - 10;**

**Referência n.º 10** – 3 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – Código - **SADJ/SIM-13;**

**Referência n.º 11** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Contabilidade e Finanças/Administração Pública – Código – **DGF/SCPA-03;**

**Referência n.º 12** – 11 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de auxiliar de ação educativa – Código - **DE/SE-PND-06.**



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**2** – Não existem candidatos aprovados que integram reserva de recrutamento, constituída na Câmara Municipal de Ourém, válida para os postos de trabalho em causa.

**3** – Caso se verifique a previsão dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

**4** – Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP e Nota n.º 5/JP 2014) de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção – Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio, de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “ *as autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação (...)* Nos termos do artigo 16.º - A do Decreto – Lei n.º209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiadas enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.”

**5** - Caracterização dos Postos de Trabalho:

**Referência n.º 1** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Informática e Tecnologias Multimédia – Código – **DAC/SMMP- 12:**

Operar em várias consolas de iluminação cénica, dominando os seguintes softwares de iluminação e desenho de luz: GrandMA2, GrandMA3, Chroma-q Vista 2, Chroma-q Vista 3, Avolites Titan, Softwares CAD iluminação wysiwyg, Cast software;

Efetuar desenho e operação de iluminação cénica em espetáculos performativos, concertos, teatros e eventos corporativos, movimentações de cena-maquinaría de cena;

Coordenar as equipas de montagem de espetáculos;

Planear e coordenar equipas e interpretar e negociar riders técnicos dos espetáculos programados;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 2** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Psicologia – Código – **DE/SE – 10:**

Desenvolver atividades de consultadoria aos órgãos de gestão e aos diretores de turma;

Prestar apoio à comunidade educativa;

Apoiar alunos com necessidades educativas especiais;

Efetuar avaliação psicopedagógica de alunos;

Efetuar acompanhamento psicológico;

Efetuar intervenções temáticas em turmas e grupos de alunos, nomeadamente em programas de desenvolvimento de competências emocionais, ou cognitivas, gestão do tempo, métodos de estudo, controle de ansiedade;

Efetuar aconselhamento e desenvolvimento de competências parentais;

Desenvolver, no âmbito da Orientação Escolar e Profissional: programas orientados para o 9º ano, que se desenvolvem na turma, ao longo do ano letivo;

Desenvolver ações e avaliações pontuais com turmas do ensino secundário;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

Orientar, selecionar e encaminhar alunos para cursos profissionais e cursos de educação e formação;  
Trabalho de equipa com Professores, na discussão de casos e participação em projetos do PES- Programa de Educação para a Saúde;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 3** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior - na área funcional de Terapia da Fala - Código – **DE/SE-11:**

Desenvolver 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;  
Proceder à Avaliação da Comunicação, Linguagem, Fala, Voz, Fluência e Alimentação;  
Promover e acompanhar projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças a frequentar o 1º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura;  
Dinamização dos hábitos de promoção da linguagem e da leitura;  
Dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores sobre métodos de Terapia da Fala para a promoção da linguagem e relação com o sucesso na aprendizagem da leitura;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 4** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Ciências da Documentação / Ciências da Informação / História / Português / Português-Ingês / Português-Francês - Código - **DAFCE/SEAR-10:**

Dinamizar e monitorizar o Arquivo Municipal (Intermédio e Histórico) nas várias valências;  
Receber dos serviços produtores, transferências periódicas de documentação e, garantir no âmbito da transição do arquivo intermédio para o arquivo histórico, a documentação destinada a conservação permanente;  
Coordenar os processos de eliminação documental da Arquivo Municipal, elaborando os respetivos autos, de acordo com a legislação em vigor;  
Tratar e acondicionar adequadamente toda a documentação dos vários fundos existentes;  
Propor e implementar as políticas e os instrumentos de gestão da informação relativos ao Arquivo Municipal através da classificação e descrição dos itens documentais, resultantes da atividade orgânica do município;  
Executar o recenseamento, inventário, classificação, digitalização e disponibilização online da documentação do Arquivo;  
Elaborar planos anuais de investimento no Arquivo Municipal e respetiva orçamentação;  
Promover a investigação, o tratamento e a disponibilização de documentação municipal (documentos escritos e audiovisuais);  
Apoiar e orientar os utilizadores dos serviços, facultando para consulta, os documentos arquivados;  
Acompanhar projetos de execução nas respetivas componentes temática e funcional;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**Referência n.º 5** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Pedreiro –  
Código - **DOMSU/SAD-04:**

Executar diversos trabalhos de pedreiro no âmbito das suas competências, nomeadamente muros, valetas, aquedutos, caixas de infraestruturas, coletores de infraestruturas, bases de abrigos rodoviários; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 6** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de Eletricista –  
Código - **DOMSU/SAD-08:**

Executar diversos trabalhos de electricista no âmbito das suas competências, nomeadamente execução e reparação de instalações de baixa tensão, redes elétricas de edifícios, reparação de aparelhos elétricos, reparação e manutenção de semáforos, montagem de quadros elétricos, montagem de equipamentos de proteção elétrica, substituição de lâmpadas em edifícios, montagem de extensões elétricas e quadros para apoio a eventos;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 7** – 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Engenharia Ambiental – Código - **DAS/SGUPA-02:**

Desenvolver e promover ações de sensibilização e educação ambiental, incluindo o acompanhamento de programas temáticos na área do ambiente;  
Acompanhar e propor medidas no âmbito da Adaptação às Alterações Climáticas;  
Gerir e dinamizar o Centro de Educação Ambiental;  
Desenvolver, analisar e acompanhar projetos e ações no domínio da engenharia do ambiente, nomeadamente nas áreas de resíduos, ruído e ar, entre outras correlacionadas com a utilização das melhores técnicas de engenharia disponíveis;  
Controlar, acompanhar e fiscalizar os privados, dinamizando a política dos 5 R's (repensar, reduzir, reaproveitar, reciclar e recusar), bem como a economia circular;  
Apoiar na gestão do Ecocentro de Fátima e infraestruturas similares;  
Analisar processos de obras particulares e públicas, acompanhamento e vistoria;  
Dinamizar, analisar e dar parecer sobre assuntos relacionados com as áreas temáticas da divisão;  
Analisar pedidos e reclamações dos munícipes;  
Promover a atualização do cadastro;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 8** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico – Código - **DPT/SMO-02:**

Exercer tarefas enquadráveis na área funcional de Desenhador Projetista, prestando serviço em todas as áreas da Divisão que genericamente, compreendem o seguinte:  
Prestar apoio à realização dos vários projetos de especialidade elaborados pela divisão, efetuando desenho técnico em sistema CAD;  
Prestar apoio à conceção de projeto;  
Organizar e preparar projetos efetuando impressões, dobragens, cópias, etc;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

Prestar apoio em medições, à topografia e no arquivo de amostras e catálogos, entre outras;  
Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 9 - 2 PT's na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação Física/Desporto - Código – SADJ/SIM – 10:**

Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis nos serviços que assume e na CMO;

Supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços com a realização de Propostas de Realização de Despesa;

Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão Documental e respetivos procedimentos de gestão associados ao serviço e aos vários sectores da SADJ;

Mediar e planear eventos desportivos promovidos pelo Município e elaborar pareceres e fazer relatórios sobre as atividades desenvolvidas;

Realizar o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de contratos-programa de desenvolvimento desportivo;

Realizar a função de Técnico de Natação (TPTD) e Nadador Salvador certificado, com formação em suporte básico de vida e desfibrilhação automática externa (SBV-DAE), para orientar tecnicamente e controlar a permanência dos utentes dentro do plano de água e nave da piscina;

Assumir como Diretor Técnico (TPDT) a coordenação e a responsabilidade pelas atividades desportivas realizadas nas Instalações Desportivas e superintender tecnicamente as atividades desportivas nelas desenvolvidas, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria da sua qualidade;

Executar funções de Técnico de Exercício Físico (TPTEF), para planear, prescrever, orientar e conduzir tecnicamente, as atividades desportivas na área da manutenção da condição física, principalmente no âmbito do funcionamento das piscinas municipais, aos seus utilizadores regulares e pontuais;

Coordenar, regulamentar e planear a organização e produção de iniciativas de carácter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e clubes, prestando apoio à concretização das mesmas;

Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física e nas atividades desportivas direcionadas à população;

Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos equipamentos, material desportivo e dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade;

Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos superiores de gestão do Serviço de Associativismo, Desporto e Juventude (SADJ);

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 10 – 3 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – Código - SADJ/SIM-13:**

Organizar o serviço de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos superiores de gestão da Unidade Orgânica;

Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis no serviço que assume e na Câmara Municipal de Ourém;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

Distribuir documentação e apoiar na dinamização da área de comunicação associada às atividades desportivas nas instalações desportivas (ex.: atualização de horários, divulgação de informações, entrega de documentos, etc...);

Apoiar o SIM na gestão de armazéns e materiais existentes nas instalações desportivas;

Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido, efetuar o atendimento dos utentes e do público em geral;

Monitorizar o bom funcionamento dos equipamentos técnicos adstritos à tipologia das Instalações Desportivas sob gestão do Município.

Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

Apoiar a área de gestão em todo o serviço administrativo solicitado;

Colaborar para que a gestão das Instalações Desportivas Municipais seja feita de acordo com os princípios orientadores dos regulamentos em vigor e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência;

Reportar ao superior hierárquico todas as ocorrências e anomalias detetadas e incidentes provocados por utilizadores ou causas naturais desenvolvidas dentro da instalação;

Executar serviços de limpeza e higiene dos espaços e equipamentos e demais dependências das Instalações Desportivas Municipais e zelar pela sua conservação;

Efetuar o controlo diário do uso e manuseamento de equipamentos e materiais desportivos;

Auxiliar no acompanhamento dos utilizadores provenientes do clube residente, antes e depois da sua prática desportiva na instalação;

Controlar como Vigilante e /ou Nadador Salvador certificado e com formação em suporte básico de vida e desfibrilhação automática externa (SBV-DAE), particularmente na permanência dos utentes dentro do plano de água e nave da piscina;

Criar bom ambiente com os utilizadores regulares e pontuais;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 11** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Contabilidade e Finanças ou Administração Pública – Código – **DGF/SCPA-03**:

Realizar atividades de elevado grau de complexidade de natureza técnica e administrativa e com grande sentido de autonomia e responsabilidade, nomeadamente: elaborar peças procedimentais, analisar propostas, atualizar a plataforma de contratação e elaborar estudos;

Planear e aplicar métodos de natureza técnica e ou científica que fundamentem e preparem a decisão;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**Referência n.º 12** – 11 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de auxiliar de ação educativa – Código - **DE/SE-PND-06**:

Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;

Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;

Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos e com o Município;

Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas;

Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

Assegurar a vigilância de Crianças nos Clubes Aprender e Brincar da responsabilidade do Município;

Assegurar o funcionamento das atividades de animação e apoio à família, componente de apoio à família e refeições, contribuindo para a plena realização, bem-estar e segurança das crianças, para a correta organização do Clube, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

**6 – Âmbito de Recrutamento:**

O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do artigo 30.º n.º 3 da LTFP.

**7 – Legislação aplicável:** Os presentes procedimentos reger-se-ão pelas disposições contidas na LTFP, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro e ainda o DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

**8 – Local de Trabalho:** Área do Município de Ourém;

**9 – Prazo de validade:** o aplicável para a constituição das reservas de recrutamento e nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**10 – Determinação do posicionamento remuneratório** será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFPP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

**10.1 –** Para a carreira/categoria de Técnico Superior – segunda posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 16, da carreira geral de Técnico Superior, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1.333,35 € (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos).

**10.2 –** Para a carreira/categoria de Assistente Técnico – quarta posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 1, da carreira geral de Assistente Técnico, que equivale ao valor da remuneração mensal de 869,84 € (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos).

**10.3 –** Para a carreira/categoria de Assistente Operacional – primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Operacional, que equivale ao valor da remuneração mensal de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

**11 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal:**



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas a que se candidata e propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

**12 – Requisitos específicos - Nível Habilitacional:**

**Referência n.º 1:** Licenciatura em Informática e Tecnologias Multimédia (CNAEF 480);

**Referência n.º 2:** Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311) e inscrição na respetiva ordem profissional;

**Referência n.º 3:** Licenciatura em Terapia da Fala (CNAEF 725) e detentor de cédula profissional;

**Referência n.º 4:** Licenciatura em Ciências da Documentação (CNAEF 322) / Ciências da Informação (CNAEF 320) / História (CNAEF 225) / Português (CNAEF 223) / Português-Inglês (CNAEF 222) / Português-Francês (CNAEF 222);

**Referência n.º 5:** Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010);

**Referência n.º 6:** Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010);

**Referência n.º 7:** Licenciatura em Engenharia Ambiental (CNAEF 422);

**Referência n.º 8:** Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 346);

**Referência n.º 9:** Licenciatura em Educação Física / Desporto (CNAEF 813);

**Referência n.º 10:** Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010);

**Referência n.º 11:** Licenciatura em Contabilidade e Finanças / Administração Pública (CNAEF 344);

**Referência n.º 12:** Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010).

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

**13 – Outros Requisitos:** inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional ou ser detentor de cédula profissional, quando tal seja exigido para o exercício da profissão.

**14 –** Para efeitos do disposto na alínea K), do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho, previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

**15 –** Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**15.1** – Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação são os seguintes:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado.
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa), 2019/2020 e 2021/2022 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, no caso de se tratar de candidato detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, no caso de se tratar de candidato detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
- d) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.
- e) Fotocópia do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e fotocópia do cartão fiscal de contribuinte.
- f) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma.
- g) Fotocópia do documento comprovativo válido da inscrição, como membro efetivo, na respetiva Ordem Profissional, quando aplicável.

**15.2** – A apresentação de documentos falsos determina a exclusão do candidato e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

**15.3** – O candidato que exerça funções no Município de Ourém é dispensado da apresentação dos documentos referido no ponto 15.1.

**15.4** – Prazo: O prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso, conforme previsto no artigo 12º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**15.5** – Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser efetuadas através de plataforma eletrónica, no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>. Não são aceites candidaturas em papel ou enviadas por email.

A apresentação de candidatura não carece de registo prévio na plataforma eletrónica, mas implica que o candidato tenha uma conta de email e um contacto de telemóvel válidos.

**15.6** – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

**15.7** – Quando o método de seleção, avaliação curricular, seja utilizado no procedimento, pode ser exigido aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas no curriculum vitae, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas.

**16 - Métodos de Seleção:** os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os previstos no artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, designadamente:

- a) Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

- 1.º - Avaliação Curricular (AC)
  - 2.º - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
- b) Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas e candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:
- 1.º - Prova de Conhecimentos (PC)
  - 2.º - Avaliação Psicológica (AP)
  - 3.º - Avaliação Curricular (AC)
  - 4.º - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem em que são aplicados, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou menção classificativa de “Não apto” no caso concreto do método de Avaliação Psicológica.

Conforme consta na primeira ata do júri, os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.

**16.1** – A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A valoração final será calculada através da média ponderada, sendo que a ponderação de cada método terá a seguinte expressão:

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 16, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

- Avaliação Curricular (AC) – 60 %
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 40%

**Fórmula de classificação final:**  $0.6 \times AC + 0.4 \times EAC$

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 16, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

- Prova de Conhecimentos (PC) – Ponderação de 30%
- Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 40%
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 30%

**Fórmula de classificação final:**  $0.3 \times PC + 0.4 \times AC + 0.3 \times EAC$

**16.2** – A avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos biénios 2019/2020 e 2021/2022.

**16.3** – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

**16.4** - Prova de Conhecimentos (PC) revestirá natureza teórica e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, sendo de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**16.4.1 - Estrutura da Prova:**

**Referências 1,2,3,5,6,7,9, 10 e 12:** A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, valendo cada pergunta 1 valor e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Os temas da prova escrita de conhecimentos versarão sobre a legislação abaixo indicada, apenas podendo ser consultada durante a sua realização, desde que esta não seja anotada ou comentada:

**Referências 4:** A prova é dividida em dois grupos, I e II, e terá natureza teórica, sendo o grupo I de resposta direta com fundamentação legal e o grupo II de resposta mista, direta (escolha múltipla) e de desenvolvimento incidindo sobre conteúdos abaixo indicados, relacionados com a legislação aplicável e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância. Grupo I: 10 perguntas com um valor cada, Grupo II: 10 perguntas sendo que 6 perguntas são de escolha múltipla com 0.5 valor cada e 4 perguntas são de desenvolvimento com 1.75 valor cada.

**Referência 8:** A prova terá natureza teórica e é composta por 20 questões de resposta direta com fundamentação legal, incidindo sobre conteúdos abaixo indicados, relacionados com a legislação indicada e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância, valendo cada questão 1 valor.

**Referência 11:** A prova é dividida em dois grupos, I e II, e terá natureza teórica, sendo o grupo I de resposta direta com fundamentação legal e o grupo II de escolha múltipla, incidindo sobre conteúdos abaixo indicados, relacionados com a legislação aplicável e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância. Cada grupo é composto por 10 perguntas, valendo um valor cada.

**16.4.2 - Legislação comum a todas as referências:**

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (versão atualizada)

**16.4.3 - Legislação específica/Bibliografia para as referências 1, 2, 3, 4, 7, 9 e 11 (a acrescer à legislação referida no ponto 16.4.2):**

**Referência n.º 1 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Informática e Tecnologias Multimédia – Código – DAC/SMMP- 12;**

Manual de Teatro” Antónino Solmer\_ Bertrand

Guia das artes Visuais e do espectáculo”\_ Instituto das Artes

Acústica musical” de Luis L. Henriques. Fundação Calouste Gulbenkian

Arquitectos A Escena- Architects on Stage” – Pedro Azara / Carles Guri

THeatre Engineering and stage Macchinery” Toshiro Ogawa

Agenda 21 para a Cultura

Marques, Miguel Pinheiro(2014) Sistemas e técnicas de produção Áudio. Lisboa

A Mecânica de Cena enquadra-se em termos de legislação com o: “Code of Practice for the Theatre Industry” da ABTT-Association of British Theatre Technicians e com o Dec. Reg. 34/95 - Regulamento das Condições Técnicas de Segurança dos Recintos de Espetáculos e Divertimentos (Revogado Parcialmente pelo Decreto – Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro e Decreto – Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro).



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**Referência n.º 2** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Psicologia – Código – **DE/SE – 10;**

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses – Versão consolidada Regulamento n.º 637/2021 - Promove um conjunto de princípios éticos fundamentais para a intervenção psicológica, assegurando a prestação de serviços de qualidade.

**Referência n.º 3** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior - na área funcional de Terapia da Fala - Código – **DE/SE-11;**

Lei 21/2019, de 30 de janeiro - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, na sua redação atual;

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro - Estabelece regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, na sua redação atual;

**Referência n.º 4** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Ciências da Documentação / Ciências da Informação / História / Português / Português-Inglês / Português-Francês - Código - **DAFCE/SEAR-10;**

Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril — Regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro — Regula o processo de pré-arquivagem da documentação de entidades públicas ou de entidades privadas cuja documentação seja declarada de interesse público, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho — Estabelece os princípios para a gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta do Estado, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, na sua redação atual;

Lei Orgânica n.º 2/2014, de 06 de agosto — Aprova o Regime do segredo de estado, na sua redação atual;

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março — Regime geral de incorporações nos arquivos públicos, na sua redação atual;

Lei 31/2019, de 3 de maio - Regula a utilização de dispositivos de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos, na sua redação atual;

Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril - Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, na sua redação atual, a considerar até à entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;

Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro - Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, na sua redação atual, a considerar até à entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;

Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril - Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;

Regulamento do Arquivo Histórico Municipal de Ourém



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**Referência n.º 7** – 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Engenharia Ambiental – Código - **DAS/SGUPA-02**;

Lei n.º 19/2014, de 14 de abril;

Estratégia Nacional de Educação Ambiental – 2020 (ENEA) – Fonte: site da Agência Portuguesa do Ambiente;

Resolução de Conselho de Ministros n.º 30/2023, de 24 de março (Aprova o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos 2030);

Lei n.º 98/2021, de 31 de dezembro (Lei de Bases do Clima);

Decreto Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro (Procede à reforma e simplificação dos licenciamentos ambientais).

**Referência n.º 9** - 2 PT's na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação Física/Desporto - Código – **SADJ/SIM - 10**;

Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual (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)

Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto, na sua redação atual (Regime da responsabilidade técnica pela direção e orientação das atividades desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física)

Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, na sua redação atual (Estabelece o regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto);

Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual (Regime Jurídico aplicável ao nadador salvador).

**Referência n.º 11** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Contabilidade e Finanças / Administração Pública – Código – **DGF/SCPA-03**;

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos contratos públicos, na sua versão atualizada

- Regulamento n.º 112/2018-PG de 24 de janeiro;

- Decreto-Lei n.º 73/2021 de 18 de agosto;

- Decreto-Lei n.º 36/2022 de 20 de maio;

- Lei n.º 30/2021 de 21 de maio

**16.4.3** - A indicação da legislação mencionada nos pontos 16.4.1 e 16.4.2 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

**16.4.4** - Os candidatos que compareçam na Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória não poderão realizar aquele método de seleção.

**16.4.5** - Não é permitida a utilização de dispositivos móveis, tais como telemóveis, tablets ou computadores portáteis durante a realização da prova.

**16.5 – A 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.

A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de apto e não apto.

**16.6 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

**16.6.1** – A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada com base na lista de competências constante do anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12, sendo escolhidas 4, consideradas essenciais e fixar na ata n.º 1 do júri do procedimento. A avaliação é feita aos 4 comportamento associados a cada uma das competências, num total de 16 e cada comportamento é avaliado numa escala binária, sendo atribuído 0, se o comportamento não for demonstrado e 1, se for. A avaliação deste método é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo atribuído 1.25 valores a cada comportamento.

**16.7** – A aplicação dos métodos de seleção será faseada, conforme disposto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**16.7.1** - Utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com n.º 4 do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022m de 09/09.

O método de seleção, Prova de Conhecimentos, é aplicado a todos os candidatos admitidos e determina a ordenação dos candidatos para efeitos de constituição das tranches.

O segundo método, Avaliação Psicológica e seguintes será aplicado em tranches de candidatos, de acordo com a classificação obtida na Prova de conhecimentos, sendo essas tranches constituídas da seguinte forma para cada uma das referências:

- Referências 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 11: A primeira tranche é constituída pelos candidatos ordenados na pauta de classificação da prova de conhecimentos, da 1.ª à 5.ª posição, a segunda e seguintes tranches são constituídas pelos candidatos ordenados nas cinco posições seguintes, designadamente da 6.ª à 10.ª, da 11.ª à 15.ª e assim sucessivamente.
- Referência 9: A primeira tranche é constituída pelos candidatos ordenados na pauta de classificação da prova de conhecimentos, da 1.ª à 8.ª posição, a segunda e seguintes tranches são constituídas pelos candidatos ordenados nas oito posições seguintes, designadamente da 9.ª à 16.ª, da 17.ª à 24.ª e assim sucessivamente.
- Referência 10: A primeira tranche é constituída pelos candidatos ordenados na pauta de classificação da Prova de conhecimentos, da 1.ª à 10.ª posição, a segunda e seguintes tranches são constituídas pelos candidatos ordenados nas dez posições seguintes, designadamente da 11.ª à 20.ª, da 21.ª à 30.ª e assim sucessivamente.
- Referência 12: A primeira tranche é constituída pelos candidatos ordenados na pauta de classificação da Prova de conhecimentos, da 1.ª à 25.ª posição, a segunda e seguintes tranches são constituídas pelos candidatos ordenados nas vinte e cinco posições seguintes, designadamente da 26.ª à 50.ª, da 51.ª à 75.ª e assim sucessivamente.
- Cada tranche determina a elaboração de uma lista de ordenação final.

Só são aplicados os métodos de seleção à tranche seguinte, caso os candidatos constantes da lista de ordenação final, da tranche anterior, não forem suficientes para satisfazer as necessidades de recrutamento, nos 18 meses seguintes à publicação dessa lista.

**17** – Exclusão de candidatos na fase de apreciação de candidaturas.

São fundamento para a exclusão, os seguintes:

- a) A prestação de falsas declarações ou a inclusão no currículo vitae de factos falsos ou não para os quais o candidato não possui certificação.



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

- b) Não declarar que possui os requisitos exigidos no ponto 11;
- c) Não possuir as habilitações académicas mínimas exigidas ou a licenciatura, de acordo com o exigido no ponto 12;
- d) Não apresentação do documento comprovativo do reconhecimento das habilitações académicas previstas pela legislação portuguesa, quando estas foram obtidas no estrangeiro.
- e) Não estar inscrito na respetiva Ordem Profissional ou não possuir cédula profissional, quanto tal seja exigido para o exercício da profissão.
- f) Não apresentação dos documentos exigidos no ponto 15.1, de acordo com a situação específica de cada candidato.

**18 – Exclusão de candidatos na fase de aplicação dos métodos de seleção.**

São excluídos do procedimento, na fase de aplicação dos métodos de seleção, os candidatos que:

- a) Não compareçam à hora e dia fixados para a realização de um método de seleção para o qual tenha sido convocado, ou compareçam para além da tolerância fixada no ponto 16.4.4.
- b) Desrespeitem as proibições impostas no ponto 16.4.5.
- c) Não obtenham uma nota igual ou superior a 9.5 valores nos métodos de seleção cuja avaliação é feita numa escala de avaliação quantitativa.
- d) Desistam no decurso da aplicação de um método de seleção.
- e) Não obtenham a avaliação de “apto” no método de seleção de Avaliação Psicológica.
- f) Não comprove factos declarados no currículo vitae, se lhe for solicitada essa informação pelo júri do procedimento, em sede de aplicação do método de seleção de Avaliação Curricular.

**19 –** A primeira ata do júri do procedimento concursal, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa, o sistema de valorização final do método, bem como os critérios de desempate para efeitos da lista de ordenação final, é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Ourém, em [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt), no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

**20 –** A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal com aprovação dos métodos de seleção aplicados, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, realizada pela ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, efetuando-se o recrutamento por reserva.

**21 –** Aos candidatos com incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, será aplicado o disposto no artigo 3º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, assegurando-se deste modo a defesa da eficácia administrativa.

**22 –** Composição e identificação do júri:

**Referência n.º 1 -** 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Informática e Tecnologias Multimédia – Código – **DAC/SMMP- 12;**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

- 1º Vogal: Leandro Ribeiro Romano – Especialista de Informática;
- 2º Vogal: Sérgio Francisco Reis da Silva Gonçalves – Chefe da Divisão de Ação Cultural;
- 3ª Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;
- 4ª Vogal: Ana Marta Ferreira da Graça - Técnica Superior na área funcional de Arquitetura de Gestão Urbanística.

**Referência n.º 2 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Psicologia – Código – DE/SE – 10;**

- Presidente: António José Alexandre Castanheira – Chefe do Serviço de Ação Social e Saúde;
- 1º Vogal: Carmen Dolores Graça Rodrigues Mendes – Técnica Superior na área funcional de Psicologia;
- 2º Vogal: José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;
- 3ª Vogal: Carla Sofia Reis Gomes Fonseca Pereira – Técnica Superior na área funcional de Serviço Social;
- 4ª Vogal: Germana Maria da Silva Vaz- Técnica Superior na área funcional de Serviço Social.

**Referência n.º 3 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior - na área funcional de Terapia da Fala - Código – DE/SE-11;**

- Presidente – José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;
- 1º Vogal: António José Alexandre Castanheira – Chefe do Serviço de Ação Social e Saúde;
- 2º Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;
- 3ª Vogal: Carla Sofia Reis Gomes Fonseca Pereira – Técnica Superior na área funcional de Serviço Social;
- 4ª Vogal: Marta Maria Gil Ferreira - Técnica Superior na área funcional de Agroalimentar.

**Referência n.º 4 - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior– na área funcional de Arquivista, Ciências da Documentação / Ciências da Informação / História / Português / Português-Inglês / Português-Francês - Código - DAFCE/SEAR-10;**

- Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;
- 1º Vogal: Sérgio Francisco Reis da Silva Gonçalves – Chefe da Divisão de Ação Cultural;
- 2º Vogal: Clarisse Isabel Pereira Neves – Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente;
- 3ª Vogal: Lina Raquel Reis Vieira – Técnica Superior na área funcional de Gestão e Administração Pública;
- 4ª Vogal: Sílvia Alexandra Rodrigues da Conceição - Técnica Superior na área funcional de Animação Cultural.

**Referência n.º 5 – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – na área funcional de Pedreiro – Código - DOMSU/SAD-04;**

- Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;
- 1º Vogal: Rui Miguel Costa Teixeira – Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;
- 2º Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;
- 3ª Vogal: Albino Pereira Catarino – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;
- 4ª Vogal: José Paulo dos Reis Vieira – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**Referência n.º 6** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de Eletricista – Código - **DOMSU/SAD-08**;

Presidente – Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal: Rui Miguel Costa Teixeira – Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

2º Vogal: João Pedro de Oliveira Graça – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

3ª Vogal: Ana Paula Vieira Dias – Coordenadora Técnica;

4ª Vogal: Albino Pereira Catarino – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

**Referência n.º 7** – 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Engenharia Ambiental – Código - **DAS/SGUPA-02**;

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;

1ª Vogal: Paula Alexandra Neves do Couto Marques – Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade;

2ª Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

3ª Vogal: Isabel Cristina Henriques Pereira – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente;

4º Vogal: Cláudia Margarida Costa Vieira - Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente.

**Referência n.º 8** – 1 PT na carreira/categoria de Assistente Técnico – Código - **DPT/SMO-02**;

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;

1ª Vogal: César Augusto Vieira Dias – Chefe da Divisão de Projetos Técnicos;

2ª Vogal: Luís Paulo dos Santos Rato Niza Ribeiro – Técnica Superior na área funcional de Arquitetura;

3ª Vogal: Ana Paula Vieira Dias – Coordenadora Técnica;

4º Vogal: Pedro Marino Reis Mendes - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

**Referência n.º 9** - 2 PT's na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Educação Física/Desporto - Código – **SADJ/SIM - 10**;

Presidente: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

1º Vogal: Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço Associativismo, Desporto e Juventude;

2º Vogal: José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;

3ª Vogal: Nuno Miguel Gonçalves Brigas dos Santos – Técnico Superior na área funcional de Desporto;

4ª Vogal: Suse Cláudia Carreira Lopes – Técnica Superior na área funcional de Desporto;

**Referência n.º 10** – 3 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – Código - **SADJ/SIM-13**;

Presidente – Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço Associativismo, Desporto e Juventude;

1º Vogal: Ana Paula Vieira Dias – Coordenadora Técnica;

2º Vogal: José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;

3ª Vogal: Nuno Miguel Gonçalves Brigas dos Santos – Técnico Superior na área funcional de Desporto;

4ª Vogal: Suse Cláudia Carreira Lopes – Técnica Superior na área funcional de Desporto



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**Referência n.º 11** - 1 PT na carreira/categoria de Técnico Superior – na área funcional de Contabilidade e Finanças ou Administração Pública – Código – **DGF/SCPA-03**;

Presidente: Bruno Martinho Freire Ribeiro – Chefe do Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento;  
1º Vogal: Eva Margarete da Silva Reis – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;  
2º Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;  
3ª Vogal: Fernando Luís Gaspar da Silva Pereira Marques – Chefe da Divisão de Gestão Financeira;  
4ª Vogal: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;

**Referência n.º 12** – 11 PT's na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de auxiliar de ação educativa – Código - **DE/SE-PND-06**.

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Fiscalização, Contencioso e Informática;  
1º Vogal: José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;  
2º Vogal: António José Alexandre Castanheira – Chefe do Serviço de Ação Social e Saúde;  
3ª Vogal: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;  
4ª Vogal: Dora Sofia Silva Cardoso - Técnica Superior na área funcional de Educação Social.

**22** – Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada nos termos do disposto no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**23** – Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 22.

**24** – Publicitação de resultados dos métodos de seleção: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no painel eletrónico no átrio do Município e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município, disponível no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>.

**25** – Lista de ordenação final homologada:

A lista unitária de ordenação final homologada será afixada no painel eletrónico e disponibilizada na página eletrónica [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República informando da sua publicitação. Os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**26** – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso vai ser publicado na 2ª série do Diário da República, por extrato, e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e plataforma de recrutamento do Município, disponível no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>, a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).



**MUNICÍPIO DE OURÉM**  
Câmara Municipal

**27** – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Ourém, enquanto entidade empregadora pública, 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.

**28** - Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

O Município de Ourém informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

**29** - Restituição e Destruição de documentos:

Conforme prevê o artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos candidatos, caso o procedimento concursal seja objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

**30** - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Ourém, 17 de agosto de 2023

*O Presidente da Câmara*

*Luís Miguel Albuquerque*

(Documento assinado digitalmente )