



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 21 (vinte e um) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município.

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.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, 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 minha proposta datada de 13/05/2025, aprovada em reunião do executivo, em 19/05/2025, 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 13 (treze) procedimentos concursais para preenchimento de 21 (vinte e um) 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 1 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **GSASP-03**

Referência 2 - Um posto de trabalho de licenciado na área de Informática (CNAEF 481) – Carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DRHI/SI-02**

Referência 3 - Um posto de trabalho de licenciado em Engenharia Civil (CNAEF 582) – Carreira geral de Técnico Superior - Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SFE-01**

Referência 4 - Um posto de trabalho de Cantoneiro (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-03**

Referência 5 - Um posto de trabalho de Canalizador (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-09**

Referência 6 - Um posto de trabalho de Indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SOS-03**

Referência 7 - Um posto de trabalho de licenciado em Antropologia ou História - variante Arqueologia (CNAEF's 312 ou 225) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/SMMP-10**

Referência 8 - Um posto de trabalho de licenciado em Animação Cultural e Educação Comunitária ou Administração Pública ou Música Eletrónica e Produção Musical ou Música - variante Produção e Tecnologias da Música (CNAEF's 762 ou 345 ou 212) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/STM-06**

Referência 9 - Nove postos de trabalho de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DE/SE-PND-06**

Referência 10 - Um posto de trabalho de Vigilante de Transportes Escolares (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAFCE/SMT-06**

Referência 11 - Um posto de trabalho de Assistente Técnico (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Técnico – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SAA-01**

Referência 12 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SJEM-02**

Referência 13 - Um posto de trabalho de Fiscal – Carreira especial de Fiscalização (CNAEF 010) – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **SFC/SF-03**



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.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiadas enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.*”

5 - Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência 1 – Código - GSASP-03

Funções exercidas em condições de penosidade e insalubridade, nível alto:

Proceder à recolha, transporte e entrega de animais errantes ou acidentados e de cadáveres que estejam na via pública;

Assegurar o funcionamento, manutenção, limpeza e desinfeção do canil e terreno circundante;

Auxiliar o médico veterinário;

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

Referência 2 - Código - (DRHI/SI-02):

Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e resolver os incidentes de exploração, elaborar as normas e documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e peças do suporte lógico de base; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

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

Referência 3 – Código - (DOMSU/SFE-01):

Exercer 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; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Fiscalizar, de acordo com a legislação em vigor, todas as empreitadas de obras para as quais seja designado; Proceder aos estudos, cálculos de engenharia, pareceres, relatórios técnicos, projetos, medições, orçamentos ou outros trabalhos que lhe sejam superiormente incumbidos, no âmbito das suas competências; Coordenar e participar nas vistorias a efetuar no âmbito das receções provisórias e definitivas das obras que estejam em curso e que sejam ou tenham sido da sua responsabilidade. Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 4 - Código- (DOMSU/SAD-03):

Executar diversos trabalhos de cantoneiro no âmbito das suas competências, nomeadamente limpeza de aquedutos, valetas, caixas de recolha de águas pluviais, sumidouros, sarjetas, coletores pluviais, manutenção das bermas das estradas e outros trabalhos similares; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 5 - Código - (DOMSU/SAD-09):

Executar diversos trabalhos de canalizador no âmbito das suas competências, nomeadamente execução e reparação de instalações de abastecimento de água e de rede de esgotos incluindo tubagens, acessórios e aparelhos, desentupimentos nas redes de águas e esgotos; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 6 - Código - (DOMSU/SOS-03):

Manter devidamente ventiladas, arrumadas e limpas, a oficina de mecânica, a estação de serviço, a serralharia, as viaturas municipais, a estação de combustível e todas as dependências de acondicionamento de materiais, de ferramentas, de combustíveis e de lubrificantes; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 7 – Código - (DAC/SMMP-10):

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, fiscalização, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, no âmbito do património arqueológico do Município de Ourém; Desenvolver ações que visam a gestão, conservação, estudo e divulgação do espólio arqueológico da Reserva de Arqueologia do Museu Municipal de Ourém; Realizar intervenções em sítios arqueológicos do concelho de Ourém, designadamente, através de projetos continuados de investigação, projetos de estudo, de valorização, recuperação e musealização de sítios e monumentos, ações de salvamento de bens e jazidas arqueológicas, bem como ações preventivas sobre o património arqueológico e cultural em risco; Elaborar estudos, pareceres técnicos e projetos sobre o Património Arqueológico concelhio, dando apoio aos demais serviços que atuem em locais do município identificados como de sensibilidade arqueológica; Dirigir, coordenar e executar trabalhos arqueológicos, designadamente, escavações, prospeções, peritagens, vistorias, ações de fiscalização, informações e estudos diversos, elaborando os respetivos relatórios técnico-científicos; Executar trabalhos de prospeção e inventariação de sítios arqueológicos, concretamente na



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

revisão a atualização da Carta Arqueológica de Ourém, em articulação com o SIG e a tutela (Património Cultural I.P.);

Organizar, inventariar, classificar e elaborar estudos de materiais arqueológicos pertencentes à Reserva de Arqueologia do Museu Municipal de Ourém; Apoiar estudantes e investigadores nacionais e internacionais, na realização de trabalhos académicos e de índole científica, relativos ao Museu Municipal de Ourém, às suas coleções arqueológicas e demais património concelhio; Colaborar e acompanhar projetos de conservação, restauro e valorização de monumentos e sítios arqueológicos; Desenvolver ações de investigação, apresentação pública e publicação de trabalhos sobre as coleções em reserva, do Museu e sobre o Património Arqueológico concelhio; Elaborar conteúdos e colaborar na montagem de exposições permanentes e temporárias sobre o Património Arqueológico de Ourém (Ex: Exposição Permanente de arqueologia do Programa Museológico do Castelo e Paço dos Condes); Colaborar na realização de visitas guiadas ao Museu Municipal de Ourém e nas atividades educativas/divulgativas do Museu Municipal de Ourém, no âmbito da sua área funcional; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 8 - Código - (DAC/STM-06):

Assegurar a frente de casa, implementando a legislação em vigor; Operar com o sistema de bilhética da BOL, nomeadamente na gestão de backoffice, gestão de relatórios e estatísticas, exportação de soft e mapa soft, comunicação ao ICA – Instituto do Cinema e Audiovisual, gestão de conteúdos de programação e produção; Planear e delinear estratégias de gestão e produção e de apoio à programação; Executar relatórios de execução no âmbito do apoio à programação de equipamentos culturais da RTCP; Implementar metodologias participativas no envolvimento de pessoas e comunidades locais no âmbito do Projeto Educativo, Mediação e Envolvimento da Comunidade do Teatro Municipal Estudar, mediar e acompanhar públicos em contexto educativo no âmbito da implementação de projetos educativos/artísticos do Teatro Municipal; Conceber, dinamizar, desenvolver, coordenar, mediar e avaliar processos de diagnóstico para caracterização de públicos no âmbito da identidade do território Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 9 - 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; 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;



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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

Referência 10 - Código - (DAFCE/SMT-06):

Efetuar a vigilância no transporte de alunos pré-escolar e 1º CEB;

Efetuar a vigilância no transporte de alunos para as refeições, piscinas, AEC's, visitas de estudo;

Efetuar a vigilância no transporte de grupos, sempre que autorizados superiormente;

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

Referência 11 - Código - (DAS/SAA-01):

Apoiar administrativamente o responsável hierárquico, bem como os restantes serviços da unidade orgânica;

Registar e encaminhar a documentação produzida e recebida na unidade orgânica; Coordenar diariamente o expediente interno e externo; Proceder ao arquivamento da documentação (papel / digital) após a sua conclusão, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços; Verificar prazos para a resposta aos assuntos pendentes; Proceder à organização do arquivo existente, permitindo um acesso eficaz e célere, à documentação de cada processo; Efetuar atendimento geral sempre que necessário; Proceder ao registo de pedidos de recolha de monos e limpeza de fossas, entre outros;

Promover a modernização administrativa da divisão;

Contactar as entidades externas para assuntos administrativos;

Efetuar a logística nos eventos dinamizados pelo SAS;

Controlar as entradas externas de pessoas no SAS, bem como dos telefonemas recebidos;

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

Referência 12 - Código - (DAS/SJEM-02):

Proceder à organização dos vários produtos utilizados nas limpezas, bem como controlar stock, e efetuar o seu pedido quando atingido o número mínimo; Limpar, varrer, aspirar, lavar e encerar pavimentos/chão, em escritórios ou outras instalações similares; Limpar, desinfetar e desodorizar, sanitários e balneários e reabastecer os produtos de higiene (sabão, papel, etc); Limpar/lavar mobiliário, paredes, tetos, janelas e outras superfícies de vidro; Esvaziar cestos do lixo para contentores indicados; Limpar superfícies de pedra, metal e fachadas, com água a alta pressão e solventes; Aplicar produtos químicos e métodos a alta pressão para remover microrganismos das bancadas, pavimento e paredes; Cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Referência 13 - Código - (SFC/SF-03):

Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto, com



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; 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 LGTFP, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, DL n.º 114/2019 de 20 de agosto e ainda DL n.º 88/2023, de 10 de outubro.

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 LGTFP, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

10.1 – Para a carreira geral de Técnico Superior – primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 16, da respetiva carreira, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1.442,57 € (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos).

10.2 – Para a carreira geral de Assistente Técnico – primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 7, da respetiva carreira, que equivale ao valor da remuneração mensal de 979,05 € (novecentos e sessenta e nove euros e cinco cêntimos).

10.3 – Para a carreira geral de Assistente Operacional – primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da respetiva carreira, que equivale ao valor da remuneração mensal de 878,41 € (oitocentos e sessenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

10.4 – Para a Carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação – primeira da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 24, da respetiva carreira, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1863,62 € (mil oitocentos e sessenta e três euros e sessenta e dois cêntimos).

10.5 – Para a carreira especial de fiscalização – primeira da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 7, da respetiva carreira, que equivale ao valor da remuneração mensal de 979,05 € (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos).



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

11 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

- 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: 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 2: Licenciatura na área de Informática (CNAEF 481);

Referência n.º 3: Licenciatura em Engenharia Civil (CNAEF 582) e inscrição na respetiva ordem profissional;

Referência n.º 4: 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 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 Antropologia ou História – Variante Arqueologia (CNAEF's 312 ou 225);

Referência n.º 8: Licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária ou Administração Pública ou Música Eletrónica e Produção Musical ou Música - variante Produção e Tecnologias da Música (CNAEF's 762 ou 345 ou 212);

Referência n.º 9: 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 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: 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 010);

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);

Referência n.º 13: 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 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: Na referência n.º 3 é exigida a inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional ou ser detentor de cédula profissional e na referência n.º 13 é exigida que seja comprovada a idoneidade para o exercício de funções, através da apresentação do certificado de Registo Criminal.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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 publica o procedimento concursal.

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

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

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) 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;
- c) Fotocópia do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;
- d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma;
- e) Fotocópia do documento comprovativo válido da inscrição, como membro efetivo, na respetiva Ordem Profissional, quando aplicável;
- f) Fotocópia de documento comprovativo de idoneidade para o exercício de funções – Registo Criminal, quando aplicável.

15.2 – Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de avaliação, dos candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público, são os seguintes:

- a) 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), 2021/2022 e 2023/2024 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, da qual constem as atividades que se encontra a exercer.

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

15.4 – O candidato que exerça funções no Município de Ourém é dispensado da apresentação dos documentos referido nos pontos 15.1.

15.5 – 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.

15.6 – 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, aos quais tenha acesso, para efeitos de notificações.

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



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

15.8 – Os factos relatados no Curriculum Vitae não carecem de prova documental, mas pode ser exigida a sua apresentação, caso o júri o entenda.

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:
 - 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 comportem, 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.

Os candidatos que falem 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: $0.3 \times PC + 0.4 \times AC + 0.3 \times EAC$



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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 2021/2022 e 2023/2024.

Os critérios de avaliação deste método são detalhados na n.º 1 do júri do procedimento.

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.

16.4.1 - Estrutura da Prova:

Referência 1 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **GSASP-03**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 2 - Um posto de trabalho de Licenciado na área de Informática (CNAEF 481) – Carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DRHI/SI-02**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 3 - Um posto de trabalho de Licenciado em Engenharia Civil (CNAEF 582) – Carreira geral de Técnico Superior - Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SFE-01**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 horas, com 15 minutos de tolerância.

Referência 4 - Um posto de trabalho de Cantoneiro (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-03**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 5 - Um posto de trabalho de Canalizador (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-09**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 6 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SOS-03**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Referência 7 - Um posto de trabalho de Licenciado em Antropologia ou História - variante Arqueologia (CNAEF's 312 ou 225) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/SMMP-10**

A prova é dividida em dois grupos, I e II. O grupo I é constituído por 10 questões de escolha múltipla, com uma cotação de 0.5 valores cada questão e o grupo II é composto por 5 questões de desenvolvimento, com uma cotação de 3 valores cada e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância.

Referência 8 - Um posto de trabalho de Licenciado em Animação Cultural e Educação Comunitária ou Administração Pública ou Música Eletrónica e Produção Musical ou Música - variante Produção e Tecnologias da Música (CNAEF's 762 ou 345 ou 212) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/STM-06**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 horas, com 15 minutos de tolerância.

Referência 9 - Nove postos de trabalho de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DE/SE-PND-06**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 10 - Um posto de trabalho de Vigilante de Transportes Escolares (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAFCE/SMT-06**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 11 - Um posto de trabalho de Assistente Técnico (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Técnico – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SAA-01**

A prova é dividida em dois grupos, I e II, com 10 questões cada um, com uma cotação de 1 valor por cada questão, sendo o grupo I de resposta direta (verdadeiro/falso), com fundamentação legal e o grupo II de resposta direta (escolha múltipla) e terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância.

Referência 12 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SJEM-02**

A prova é constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com uma cotação de 1 valor cada uma e terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância.

Referência 13 - Um posto de trabalho de Fiscal – Carreira especial de Fiscalização (CNAEF 010) – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **SFC/SF-03**

A prova é dividida em dois grupos, I e II, sendo que o grupo I terá 10 questões, com uma cotação de 1 valor por cada questão, será de resposta direta (verdadeiro/falso), com fundamentação legal e o grupo II um caso prático, com uma cotação de 10 valores. A prova terá a duração de 2 horas, com 15 minutos de tolerância.

16.4.2 – Temas da prova

Referência 1 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **GSASP-03**



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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

Referência 2 - Um posto de trabalho de licenciado na área de Informática (CNAEF 481) – Carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DRHI/SI-02**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º).
- Proteção de dados (Lei n.º 58/2019 – Lei da proteção de dados pessoais e Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016)
- Regime jurídico da segurança do ciberespaço, aprovado Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto Assinaturas digitais e Criptografia – Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02/08.
- Arquitetura de computadores
- Sistemas Operativos
- Redes Informáticas
- Segurança Informática
- Internet
- Sites Web

Referência 3 - Um posto de trabalho de licenciado em Engenharia Civil (CNAEF 582) – Carreira geral de Técnico Superior - Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SFE-01**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º).
- Decreto – Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- Decreto – Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro;
- Portaria 701-H/2008, de 29 de julho;
- Lei n.º 40/2015, de 1 de junho.

Referência 4 - Um posto de trabalho de Cantoneiro (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-03**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
- Noções básicas sobre procedimentos, utensílios e equipamentos para agricultura e silvicultura.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Referência 5 - Um posto de trabalho de Canalizador (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.^a do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-09**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Noções básicas sobre procedimentos, utensílios e equipamentos utilizados em trabalhos de canalização.

Referência 6 - Um posto de trabalho de Indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.^a do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SOS-03**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Noções básicas sobre procedimentos, utensílios e equipamentos para agricultura e silvicultura.

Referência 7 - Um posto de trabalho de licenciado em Antropologia ou História - variante Arqueologia (CNAEF's 312 ou 225) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.^a do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/SMMP-10**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º).
- Lei nº 121/1999, de 20 de agosto - Utilização de detetores de metais.
- Lei nº 107/2001, de 8 de setembro - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.
- Lei nº 47/2004, de 19 de agosto - Aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses.
- Decreto-Lei nº 140/2009, de 15 de junho - Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados, ou em vias de classificação, de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal.
- Decreto-Lei nº 309/2009, de 23 de outubro - Estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda.
- Decreto-Lei nº 51-B/2013, de 31 de outubro - Regime Jurídico da Avaliação de Impacte Ambiental.
- Decreto-Lei nº 164/2014, de 4 de novembro - Aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos.
- Decreto-Lei nº 148/2015, de 4 de agosto. - Estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis.
- Decreto-Lei nº 78/2023, de 4 de setembro - Procede à criação do Património Cultural, I. P., e aprova a respetiva orgânica.
- Carta Arqueológica do Concelho de Ourém.

Referência 8 - Um posto de trabalho de licenciado em Animação Cultural e Educação Comunitária ou Administração Pública ou Música Eletrónica e Produção Musical ou Música - variante Produção e Tecnologias da Música (CNAEF's 762 ou 345 ou 212) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.^a do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/STM-06**



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º);
- Regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística - Instalação e fiscalização, regulado pelo Decreto-Lei n.º n.º 23/2014, de 14 de fevereiro;
- Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º n.º 163/2006, de 8 de agosto;
- Práticas Artísticas e Participação Política, de Hugo Cruz, Edições Colibri, 2021;
- Arte e Comunidade, de Hugo Cruz, Fundação Calouste Gulbenkian, 2024;
- Uma Arte Irrequieta - Reflexões sobre o triunfo e importância da prática participativa, François Matarasso, Tradução: Isabel Lucena; Fundação Calouste Gulbenkian, 2019;
- ATOS – Arte, participação e território, vários, Fundação Calouste Gulbenkian e o Teatro Nacional D. Maria II, 2024;
- Carta do Porto Santo, PNA – Plano Nacional das Artes, 2021;
- Atlas Artístico e Cultural de Portugal, José Soares Neves (coord.), Direção-Geral das Artes, 2024;

Referência 9 - Nove postos de trabalho de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DE/SE-PND-06**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º);
- Concretização da transferência de competências do Estado para os municípios e entidades intermunicipais, no âmbito da educação, entre outras áreas, fixadas pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Referência 10 - Um posto de trabalho de Vigilante de Transportes Escolares (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAFCE/SMT-06**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º);
- Regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, aprovado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Referência 11 - Um posto de trabalho de Assistente Técnico (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Técnico

– Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SAA-01**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º);
- 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;
- 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.

Referência 12 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional

– Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código -**DAS/SJEM-02**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Noções Básicas de Jardinagem, Limpeza Urbana e Gestão de Resíduos.

Referência 13 - Um posto de trabalho de Fiscal – Carreira especial de Fiscalização (CNAEF 010) – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código -**SFC/SF-03**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Título I (artigo 1.º a 6.º) e Títulos IV a VI (artigo 41.º a 89.º);
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Ourém.

16.4.5 - A legislação mencionada nos temas da prova deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

16.4.6 - Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória para a realização da prova escrita de conhecimentos não poderão realizar aquele método de seleção.

16.4.7 - 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



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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.

16.5.1 - Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória para a realização da avaliação psicológica não poderão realizar aquele método de seleção.

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 motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação deste método é feita numa escala de cinco níveis classificativos, designadamente de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

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.

16.6.2 - Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória para a realização da entrevista de avaliação de competências não poderão realizar aquele método de seleção.

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 233/2022, 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, 10, 11, 12 e 13: 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, 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 20.ª posição, a segunda tranche da 21.ª à 40.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 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;
- b) Desrespeitem as proibições impostas no ponto 16.4.7;
- 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) Não obtenham a avaliação de “apto” no método de seleção de Avaliação Psicológica;
- e) Desistam no decurso da aplicação de um método de seleção;
- 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 plataforma de recrutamento do Município, disponível no endereço <https://recrutamento.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 1 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **GSASP-03**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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;



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

4ª Vogal: José Paulo dos Reis Vieira – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência 2 - Um posto de trabalho de licenciado na área de Informática (CNAEF 481) – Carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DRHI/SI-02**

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

1º Vogal: Leandro Ribeiro Romano – Especialista de Informática;

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

3ª Vogal: Rui Miguel de Abreu Gomes – Especialista de Informática;

4ª Vogal: Pedro Manuel Ferreira Henriques- Especialista de Informática.

Referência 3 - Um posto de trabalho de licenciado em engenharia civil (CNAEF 582) – Carreira geral de Técnico Superior - Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SFE-01**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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: Eugénio José Tapadas Moura - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência 4 - Um posto de trabalho de Cantoneiro (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-03**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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: José Paulo Reis Vieira – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

4ª Vogal: Eugénio José Tapadas Moura - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência 5 - Um posto de trabalho de Canalizador (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SAD-09**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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: João Pedro de Oliveira Graça – Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

4ª Vogal: Eugénio José Tapadas Moura - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.

Referência 6 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DOMSU/SOS-03**

Presidente – Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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: Eugénio José Tapadas Moura - Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Referência 7 - Um posto de trabalho de licenciado em Antropologia ou História - variante Arqueologia (CNAEF's 312 ou 225) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/SMMP-10**

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

1ª Vogal: Sérgio Francisco Reis da Silva Gonçalves – Chefe da Divisão de Ação Cultural;

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

3ª Vogal: Ana Marta Ferreira da Graça – Técnica Superior na área funcional de Arquitetura;

4ª Vogal: Sílvia Alexandra Rodrigues da Conceição - Técnica Superior na área funcional de Animação Cultural.

Referência 8 - Um posto de trabalho de licenciado em Animação Cultural e Educação Comunitária ou Administração Pública ou Música Eletrónica e Produção Musical ou Música - variante Produção e Tecnologias da Música (CNAEF's 762 ou 345 ou 212) – Carreira geral de Técnico Superior – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAC/STM-06**

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

1ª Vogal: Sérgio Francisco Reis da Silva Gonçalves – Chefe da Divisão de Ação Cultural;

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

3ª Vogal: Ana Marta Ferreira da Graça – Técnica Superior na área funcional de Arquitetura;

4ª Vogal: Sílvia Alexandra Rodrigues da Conceição - Técnica Superior na área funcional de Animação Cultural.

Referência 9 - Nove postos de trabalho de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DE/SE-PND-06**

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

1ª Vogal: José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;

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

3ª Vogal: Dora Sofia Silva Cardoso – Técnica Superior na área funcional de Educação Social;

4ª Vogal: António José Alexandre Castanheira – Chefe do Serviço de Ação Social e Saúde;

Referência 10 - Um posto de trabalho de Vigilante de Transportes Escolares (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAFCE/SMT-06**

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

1ª Vogal: José Manuel Pereira Lopes – Chefe da Equipa Multidisciplinar;

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

3ª Vogal: Jaqueline da Silva dos Santos Homem – Técnica Superior na área funcional de Administração Pública;

4ª Vogal: Tiago Faria Vieira Marques – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Território.

Referência 11 - Um posto de trabalho de Assistente Técnico (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Técnico – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código - **DAS/SAA-01**

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos 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;

4ª Vogal: Elodie Prino – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Referência 12 - Um posto de trabalho de indiferenciado (CNAEF 010) – Carreira geral de Assistente Operacional – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código -**DAS/SJEM-02**

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

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

2º 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;

4ª Vogal: Elodie Prino – Técnica Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente.

Referência 13 - Um posto de trabalho de Fiscal – Carreira especial de Fiscalização (CNAEF 010) – Ref.ª do Mapa de Pessoal: Código -**SFC/SF-03**

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

1º Vogal: Miguel Silva Domingos – Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso;

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

3ª Vogal: Alexandra Margarida da Silva Alcobia – Técnica Superior na área funcional de Direito;

4ª Vogal: Mário dos Reis Pereira – Fiscal.

O primeiro vogal, substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

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, 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) 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, 30 de junho de 2025

O Presidente da Câmara

Luís Miguel Albuquerque

(Documento assinado digitalmente)