

**AVISO**

**Abertura de procedimento concursal para técnico superior – engenharia civil  
(Divisão de Gestão do Território – Planeamento e Projetos)**

**REF.º 18/RH/2019**



1 – Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, alínea b) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de fevereiro de 2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.º 18/RH/2019 – Técnico superior – Divisão de Gestão do Território – Planeamento e Projetos)

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: Licenciatura em engenharia civil, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional e inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Colaborar e acompanhar a elaboração e revisão de instrumentos de gestão territorial; realizar estudos urbanos, preparar e acompanhar a discussão pública dos estudos, planos e projetos executados; promover o estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos, de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; efetuar a projeção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudo de integração paisagística; desenvolver estudos, programas preliminares e projetos, designadamente, de edificações, de conjuntos urbanos, requalificação urbana na vertente patrimonial e paisagística, infraestruturas, de acústica e isolamento térmico, construções diversas e obras de engenharia civil; coordenar a higiene e segurança de empreitadas de obras públicas, na fase de projeto; preparar os elementos necessários para os procedimentos de contratação pública em conformidade com o disposto no CCP, nas instruções para a elaboração de projetos de obras públicas e restante legislação e regulamentação aplicáveis, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; colaborar com a DJC (entenda-se DJA) na condução dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas de urbanização e edificação, reabilitação social e urbana e florestação; emitir pareceres escritos sobre todos os projetos de execução aos diferentes níveis de desenvolvimento elaborados por entidades externas ao município; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade; garantir



o atendimento presencial e telefónico dos munícipes e técnicos; pontualmente, elaborar e emitir pareceres de carácter técnico sobre processos de operações urbanísticas; emitir parecer e informar os procedimentos legais na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, a qualidade e adequação de projetos, operações urbanísticas, estabelecimentos de restauração e bebidas, estabelecimentos comerciais, unidades industriais, infraestruturas de suporte de instalações de radiocomunicações, postos de combustíveis, publicidade, ocupação da via pública e outras operações urbanísticas; exercer as funções do gestor do procedimento; garantir o atendimento presencial e telefónico dos munícipes e técnicos; realizar vistorias;

e) Local de trabalho: Divisão de Gestão do Território e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

2 – Constituição da relação jurídica de emprego público:

a) Modalidade: contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado;

b) Recrutamento: o recrutamento é destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente o n.º 3 e 4 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, que hierarquizam a prioridade do recrutamento, estabelecendo como preferência os candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de entre os quais, em primeiro lugar, os que estiverem em regime de valorização profissional, e, em última análise e esgotada esta possibilidade, candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo público previamente estabelecido;

c) Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, tem preferência em caso de igualdade de classificação, o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%;

d) A Câmara Municipal da Marinha Grande, enquanto entidade empregadora e nos termos do consagrado na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação;

e) Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência da categoria de técnico superior de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única;

3 – Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:

3.1 – Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 – Requisito relativo ao nível habilitacional: licenciatura em engenharia civil, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

3.3 – Requisito específico: inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

3.4 – Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

- a) Trabalhadores da Câmara Municipal da Marinha Grande, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
- d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

4 – Métodos de seleção obrigatório e complementar:

4.1 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelo método de seleção previstos no n.º 1, alínea a) do já citado artigo 36.º, a Avaliação Curricular (AC), eliminatório de “per si”:

4.1.1 – Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea c) e no n.º 4 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

i) Habilitação académica (HA) – habilitação exigida (18 valores), habilitação superior à exigida (20 valores);

ii) Formação profissional (FP) – áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: duração de cada formação com interesse específico – ( $\leq 7h = 1$  valor), ( $> 7h$  e  $\leq 32 h = 2$  valores), ( $> 32 h$  e  $\leq 70 h = 3$  valores), ( $> 70 h$  e  $\leq 120 h = 4$  valores), ( $> 120 h = 5$  valores);

iii) Experiência profissional (EP) – execução de atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, a avaliar da seguinte forma: até 5 anos (13 valores), entre 5 e 10 anos (16 valores), superior a 10 anos (20 valores);

iv) Avaliação de desempenho (AD) – a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos seguintes termos: Desempenho relevante com reconhecimento de excelência – 20 valores, relevante – 18 valores, adequado – 14 valores, inadequado – 8 valores. Nos termos do n.º 2 alínea c) do artigo 8.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar é atribuída uma pontuação de 14 valores;

b) Fórmula de classificação:  $20\% HA + 40\% EP + 20\% FP + 20\% AD$

c) O modelo de grelha classificativo aprovado encontra-se anexo às atas de reunião dos respetivos júris de procedimento;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção.





4.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea d) e no n.º 5 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

- a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;
- b) O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a avaliar são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal;
- c) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 - Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios, eliminatórios de per si:

4.2.1 – Prova de conhecimentos (PC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea a) e no n.º 2 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

- a) Conteúdo de natureza genérica, diretamente relacionado com as exigências da função: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande – Despacho n.º 9535/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 196, de 11/10 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/116640570>) com as alterações decorrentes do Despacho n.º 11114/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 228, de 27/11 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/117129686>); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=2171&tabela=leis](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis)) – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (art.º 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (art.º 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (art.º 176.º a 193.º); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1047&tabela=leis](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis)) – Tempos de não trabalho (art.º 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (versão atualizada em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1990&tabela=leis](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis)) – Município (art.º 23.º a 35.º); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Princípios da atividade administrativa (art.º 1.º a 19.º), regime comum (art.º 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (art.º 121.º a 124.º), ato administrativo (art.º 148.º a 154.º) (disponível em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=2248&tabela=leis](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis)).
- b) Àqueles conteúdos acrescem ainda os de natureza específica: Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação atual; Disposições gerais (art.º 1.º a 6.ºB), Contratação pública (art.º 16.º a 33.º), Fase da formação do contrato (art.º 34.º a 80.º), Consulta prévia e ajuste direto (art.º 112.º a 129.º) e Concurso público (art.º 130.º a 148.º) (disponível em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=2063&tabela=leis&so\\_miolo=](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis&so_miolo=;)); Qualificação profissional dos responsáveis por projectos e pela fiscalização e direcção de obra, aprovado pela Lei n.º 31/2009, de 03 de julho, na sua redação atual (disponível em [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1207&tabela=leis&so\\_miolo=](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1207&tabela=leis&so_miolo=;)); Conteúdo do programa e do projecto de execução a que se refere o artigo 43.º do CCP, aprovado pela Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, (disponível em <https://www.anmp.pt/anmp/doc/Djur/2008/ccp/PRT701-H-2008.pdf>); Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei nº163/2006, de 08/08 (alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09/09 e Decreto-Lei n.º 125/2017, de 04/10 – Aprova o regime de acessibilidades dos edifícios que recebem público, via pública e edifícios habitacionais (disponível em



<https://dre.pt/application/file/a/538559> e <https://dre.pt/application/file/a/56501780> e <https://dre.pt/application/file/a/108253393> ).

c) Tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou de pergunta direta e/ou questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada.

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

4.2.2 – Avaliação psicológica (AP): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 2 alínea b) e no n.º 3 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) As aptidões e as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;

b) Pode comportar mais do que 1 fase;

c) O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontrarem em uso na entidade especializada pública ou privada que proceder à aplicação deste método de seleção;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, pode ser aplicado apenas o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos, consoante os casos, desde que apenas sejam admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

4.3 – O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, é o que de seguida se indica:

4.3.1 – Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada e classificada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 alínea a) e no n.º 2, e do artigo 9.º, n.ºs 5 e 6, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar:

i) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;

ii) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade;

iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público;

b) Duração: 20 minutos;

c) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo às atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%.

4.4 – Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

4.5 – Atendendo à celeridade que importa imprimir aos procedimentos tendo em conta a necessidade de reforço imprescindível e imediato de meios humanos, sob pena de se colocar em causa algumas atribuições e competências do Município e consequente resposta aos utilizadores, e nos termos da faculdade prevista no artigo 7.º da Portaria, é feito recurso à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo que a aplicação do segundo método de

seleção será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

4.6 – A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.7 – Em caso de igualdade de classificação final adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 27.º da Portaria.

4.8 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria, publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada na Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos e ainda disponibilizada em [www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt).

5 – Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento concursal:

- a) Presidente: Inês Maria dos Santos Pinto Marrazes, Chefe da Divisão de Gestão do Território;
- b) Vogais efetivos: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Ana Cristina Dinis da Silva, Técnica Superior;
- c) Vogais suplementes: Ana Isabel Viegas Batista Marques, Chefe de Unidade da área de Gestão Urbanística e Rui Manuel Domingues Vicente, Técnico Superior.

6 – Formalização de candidaturas:

6.1 – Prazo, forma e local de apresentação:

- a) Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público;
- b) Forma: preferencialmente em suporte eletrónico, através da submissão eletrónica da candidatura, mediante preenchimento do formulário disponibilizado na página eletrónica do Município ([www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt)), na área dos concursos, na pasta do PC com Ref.º 18/RH/2019, acompanhado do respetivo currículo vitae e demais documentos exigidos no ponto 6.2, sob pena de exclusão. A candidatura pode ainda, ser apresentada em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo disponível na Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos ou em [www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt), pessoalmente, junto dos Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado com aviso de receção, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, para o endereço postal da Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande, sendo acompanhada da documentação constante do ponto seguinte;

6.2 – Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos:

- a) Currículo vitae;
- b) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
- b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.3, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples da inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;
- e) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.4, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que sejam titulares, o tempo de serviço na respetiva carreira, a posição remuneratória que detêm nessa data, a atividade que executam, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, ou, para os candidatos colocados em situação de



mobilidade especial, no último ano (não podendo ser superior a três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à(s) do(s) posto(s) de trabalho a ocupar.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.3 - A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a e) do ponto 6.2, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 20.º da Portaria.

6.4 – As candidaturas sujeitas a aplicação do método de seleção avaliação curricular devem ainda ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos seguintes termos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção;

b) O currículo deve ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos, nomeadamente no que se refere à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação do desempenho obtida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Portaria.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.5 – Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do previsto na alínea c) do ponto 2, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção se adeque, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

7 – Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, o INA informou, em 24 de janeiro, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria, que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

8 – Consulta à EGRA: Na sequência de consulta efetuada em cumprimento do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria informou, em 22 de janeiro, não ter qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

9 – A Câmara Municipal encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.



# Município da Marinha Grande

Câmara Municipal



10 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

11 – O presente procedimento concursal rege-se, nomeadamente, pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04.

Marinha Grande, 26 de junho de 2019.

A Presidente da Câmara,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Ferreira', written over a light blue horizontal line.

Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira.