

aferrir os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Serão considerando os seguintes parâmetros de avaliação: a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

11.8 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo Município de Santa Cruz. Esta avaliação será valorada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá a ponderação de 30 %.

11.9 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.10 — A Entrevista de Avaliação de Competências (AEC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil das competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma forma prevista nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 30 da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício, da data, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04.

15 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte, ou na classificação final.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto n.º 2 e n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma.

18 — O período experimental decorrerá nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, terá a duração de 90 dias.

19 — Composição e identificação do Júri do Concurso e do Período Experimental:

Presidente: Eng. Gustavo Alonso de Gouveia Caires, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Ana Rita da Conceição Silva

Romba Vieira Cravo, técnica superior Jurista, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Eleutério Câmara Lopes, técnico superior Jurista; Vogais suplentes: José Luís Jesus Teixeira, encarregado geral operacional e Paula Liliana de Sousa de Sá, assistente técnica na área de recursos humanos.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

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

15 de dezembro de 2016. — O Vice-Presidente, *José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves*, em substituição da Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos.

310099367

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 16054/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19 e na alínea a) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberações da Câmara Municipal, de 3 de outubro de 2016 e 21 de novembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço:

Ref. A — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior — área funcional de Engenharia Civil;

Ref. B — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Técnico — área funcional de Turismo;

Ref. C — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Ref. A:

Elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidade de construções, conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Elaborar projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Elaborar e analisar projetos de arruamentos, drenagem de

águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Efetuar estudos relativos a terrenos e locais mais adequados para a construção de obras; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e a coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do clausulado técnico do caderno de encargos.

Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. B:

Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos relacionados com a área do turismo e promoção turística; Informar e dar pareceres de caráter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo e atividades conexas; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Coadjuvar na organização de eventos e projetos de natureza artística; Assegurar a atividade do posto de turismo; Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Desempenhar funções de secretariado e aplicação de conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas. Proceder à tradução de textos escritos em determinada língua para outra (designadamente língua inglesa) respeitando o conteúdo e formas literárias; Interpretar verbalmente ou por escrito intervenções faladas de uma ou mais línguas para outra em reuniões, conferências ou colóquios, respeitando o sentido exato das intervenções.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. C:

Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações desportivas; Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e auxílio aos utentes dos equipamentos, em particular, aos alunos das escolas a frequentar as piscinas municipais. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e caráter manual exigindo conhecimentos práticos. As funções a desempenhar implicam horários desfasados de segunda-feira a sábado.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Sobral de Monte Agraço.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17 e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional [nos termos alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP]:

Ref.ª A: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros;

Ref.ª B: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 — 12.º ano de escolaridade;

Ref.ª C: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória;

5.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.4 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com as deliberações da Câmara Municipal, datadas de 3 de outubro e 21 de novembro de 2016, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP e alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP):

6.1 — Ref.ªs A e B:

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC);
Avaliação Psicológica — (AP);
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS);

6.2 — Ref.ª C:

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC);
Avaliação Psicológica — (AP);
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS);

6.3 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito serem considerados os parâmetros de avaliação constantes da ata n.º 1 do júri. A prova de conhecimentos, de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá a duração máxima de 2 horas, sendo adotada a escala de cotação de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação infra identificada, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

6.3.1 — Ref.ª B (Assistente Técnico): A prova escrita de conhecimentos, comportará duas fases, cada uma de caráter eliminatório, sendo que cada prova terá a duração máxima de duas horas e consistirá:

1.ª Fase — Tradução e retroversão de texto(s) inglês-português e português-inglês;

2.ª Fase — Questionário direcionado para o programa e legislação referidos no ponto 6.3.2 infra.

A valoração final da prova escrita de conhecimentos, resultará da média aritmética simples da valoração obtida em cada uma das fases, obedecendo ao disposto no ponto 9 infra.

6.3.2 — Programa e Legislação (Ref.ªs A e B):

6.3.2.1 — Programa e legislação comum:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Férias, Faltas e Licenças);

Código do Trabalho — Capítulo das Férias e Faltas.

6.3.2.2 — Legislação Específica — Ref.ª A:

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Regime jurídico da urbanização e edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;

Procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas — Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho;

6.3.2.3 — Legislação Específica — Ref.ª B:

Bases das Políticas Públicas do Turismo e os Instrumentos para a respetiva execução — DL 191/2009, de 17 de agosto;

Regime Jurídico das Áreas Regionais de Turismo — Lei n.º 33/2013, de 26 de maio;

Regulamento Municipal do Centro de Interpretação das Linhas de Torres — www.cm-sobral.pt/regulamentos;

6.4 — A Prova Prática de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação direcionados para o programa infra. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direcionada para o programa definido na ata n.º 1 do Júri.

6.5 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

6.6 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC);

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC);

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS).

7.1 — A avaliação curricular 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

Ref.ªs A e B:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 60 \% \text{PEC} + 25 \% \text{AP} + 15 \% \text{EPS} \\ \text{OF} &= 30 \% \text{AC} + 55 \% \text{EAC} + 15 \% \text{EPS} \end{aligned}$$

Ref.ª C:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 60 \% \text{PPC} + 25 \% \text{AP} + 15 \% \text{EPS} \\ \text{OF} &= 30 \% \text{AC} + 55 \% \text{EAC} + 15 \% \text{EPS} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 % têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada categoria.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento (de utilização obrigatória) disponível na Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço — Serviço de Recursos Humanos, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr. Eugénio Dias, 4, CP 2590-016 Sobral de Monte Agraço, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preenchem os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Ref.ª A:

Presidente do Júri: Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Efetivos: Maria Manuela Paula de Castro, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

Vogais Suplentes: Sara Freire Caetano e Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, ambas Técnicas Superiores do Município de Sobral de Monte Agraço.

Ref.ªs B e C:

Presidente do Júri: Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

Vogais Efetivos: Maria Manuela Paula de Castro, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Suplentes: Sara Freire Caetano e Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, ambas Técnicas Superiores do Município de Sobral de Monte Agraço.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*) do artigo 19.º da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do Município, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, Engenheiro.

310087313

MUNICÍPIO DE TONDELA E CLUBE DESPORTIVO DE TONDELA

Contrato n.º 749/2016

Aditamento ao contrato

Para efeitos do cumprimento do estabelecido no artigo 5 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro o n.º de compromisso referente à presente despesa é 20121/2016.

Aditamento ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo

Considerando que:

1 — No passado dia 13 de maio de 2016, o Município de Tondela (adiante, em termos abreviados, o Município) e o Clube Desportivo de Tondela (doravante, CDT) celebraram um Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo (doravante, Contrato) tendo por objeto a definição dos termos do apoio financeiro a atribuir pelo Município ao CDT, na qualidade de titular do direito de propriedade sobre o Estádio João Cardoso e de outros equipamentos contíguos (o pavilhão e a bateria de balneários do Pavilhão e do Estádio), assim como das contrapartidas de interesse público a assumir pelo CDT, no contexto de um projeto de interesse comum de melhoramento e beneficiação do Estádio, que foi publicado no sítio institucional do Município e na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 136, de 18 de julho de 2016;

2 — Para além de submetido às próprias cláusulas estabelecidas pelas partes, tal Contrato encontra-se sujeito, no essencial, às normas contidas nos artigos 46.º e 47.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro) e no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que definem o regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo;

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa de desenvolvimento desportivo podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrarem estabelecidas e, nos demais casos, por livre acordo das partes;

4 — Nos termos do n.º 1 da cláusula 13.ª do Contrato, o mesmo pode ser modificado ou revisto por qualquer um dos contraentes por acordo;

5 — As partes reafirmam a necessidade e a manutenção dos propósitos — essencialmente ancorados em finalidades de interesse público municipal associados ao desenvolvimento da prática desportiva e da atividade física — subjacentes ao programa de desenvolvimento desportivo titulado pelo Contrato, consistente no melhoramento e atualização das condições estruturais, técnicas e funcionais do Estádio, assim como no subsequente aproveitamento integral das suas valências, equipamentos e infraestruturas existentes, em cumprimento das exigências estritas de interesse público;

6 — As partes reafirmam ainda, e tendo presente que o CDT é dono na plenitude da obra do Estádio, a sua plena vinculação à estrutura central das obrigações recíprocas resultantes no Contrato, traduzidas, da parte do Município, na concessão de um apoio financeiro ao CDT para o cofinanciamento da empreitada de obras de beneficiação do Estádio, e, da parte do CDT, na assunção de contrapartidas de interesse público de diversa natureza, tudo nos termos das cláusulas 3.ª, 4.ª, 5.ª e 6.ª do Contrato, assim como da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

7 — A reafirmação e consolidação dos propósitos subjacentes e a conveniência da manutenção da estrutura central do programa de desenvolvimento desportivo constante do clausulado contratual outorgado no passado dia 13 de maio exige, em todo o caso, no momento presente, a celebração de um Aditamento ao Contrato, destinado a ajustar alguns dos seus termos, tendo em vista (i) uma mais intensa prossecução da concreta finalidade de interesse público que lhe subjaz, (ii) o cabal cumprimento da legislação aplicável e, também, (iii) o respeito dos princípios de eficiência e boa gestão financeira associados ao encargo de despesa, por parte do Município, que emergem do Contrato;

8 — Nos termos do disposto da alínea *a*) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, constitui objetivo central da concessão de apoios mediante a celebração de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo o enquadramento da execução de programas concretos de promoção da atividade física e do desporto;

9 — A essa luz, importa, em primeiro lugar, redefinir parcialmente o objeto do Contrato celebrado entre o Município e o CDT, associando-o, de modo exclusivo, a finalidades estritas de promoção da atividade física e do desporto, desta feita eliminando, do clausulado inicial e do respetivo Anexo II, as referências a potenciais atividades recreativas, culturais ou de outra natureza não desportiva, associadas à utilização do Estádio e equipamentos contíguos pelo Município ou, sob autorização deste, por outras entidades e agremiações responsáveis pela realização de atividades desportivas e outros eventos associados à promoção da atividade desportiva.

10 — Do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, resulta, por sua vez, a necessidade de qualquer Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo assentar no cumprimento de princípios de boa gestão financeira, o que postula, antes do mais, a obtenção de um justo equilíbrio entre o valor do investimento municipal e as contrapartidas de interesse público a realizar. Por outro lado, na observação do referido princípio de boa gestão, foram equacionadas, tão só, as obras mínimas impostas pela legislação, não incluindo designadamente trabalhos de revestimento de fachadas e demais intervenções de natureza similar;

11 — A essa luz, e considerando também a fundamentada avaliação independente entretanto efetuada, a respeito das possibilidades de participação direta do CDT no pagamento de uma parte do custo das obras de beneficiação do Estádio, estendendo este compromisso até ao limite da sustentabilidade financeira do CDT, importa, em segundo lugar, proceder a uma redução do montante do apoio financeiro concedido pelo Município ao CDT;

12 — Do disposto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, em especial do seu artigo 19.º, resulta também a necessidade de as entidades concedentes de apoios financeiros no quadro de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo disporem de meios adequados destinados à fiscalização e monitorização dos resultados associados à execução dos programas de desenvolvimento desportivo correspondentes;