

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202207/0103

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Nos termos da Lei em vigor

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construções, concepção 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.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2022

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Engenharia Civil

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Civil	Engenharia Civil

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço	1	Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4	Sobral de Monte Agraço	2590016 SOBRAL DE MONTE AGRAÇO	Lisboa	Sobral de Monte Agraço

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cm-sobral.pt](mailto:recrutamento@cm-sobral.pt)

**Contacto:** 261940300

**Data Publicitação:** 2022-07-05

**Data Limite:** 2022-07-19

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, n.º 158, de 05/07/2022 - Aviso n.º 13244/2022

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO N.º 75/2022 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 4 postos de trabalho – carreira e categoria de Técnico Superior Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 18 de maio de 2022, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) no Diário da República, 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 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço. 1 – Legislação aplicável: Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, adiante

designada por Portaria; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, adiante designada por LTFP; Decreto – Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto - Lei n.º 10-B/2020 de 20 de março; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro. 2 – Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: 4 (quatro) postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente e Unidade de Comunicação e Imagem, respetivamente. 3 – Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior – Conteúdo funcional genérico de Técnico Superior, acrescido das seguintes funções específicas: Referência A - Prestar apoio técnico nas áreas de ambiente (abastecimento de água, saneamento, resíduos, ruído), espaços verdes, energia e adaptação às alterações climáticas; Preparar e dinamizar ações de informação ambiental para funcionários do município e de sensibilização e educação ambiental, com escolas e público em geral; Elaborar e atualizar o programa anual - Programa de Monitorização Operacional (PMO) da Água; Acompanhar e verificar a implementação do PMO da Água; Acompanhar e monitorizar o funcionamento das ETAR's municipais ou das ETAR's de responsabilidade do sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais; Identificar e implementar medidas corretivas com o objetivo de garantir o correto funcionamento das ETAR's municipais e as respetivas renovações das licenças de utilização dos recursos hídricos – rejeição de águas residuais; Colaborar na identificação das intervenções necessárias na rede de saneamento; Preparar, preencher e submeter os dados solicitados pelas entidades competentes em matéria de ambiente (APA e ERSAR); Acompanhar o funcionamento das áreas operacionais de ambiente e elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre as mesmas; Analisar e responder a reclamações; Apoiar a elaboração de Estratégias, Programas ou Planos Municipais nos sectores dos Resíduos, Abastecimento, Saneamento, Energia e de Adaptação às Alterações Climáticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; 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. Referência B - Elaborar informações e pareceres de carácter 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. Referência C - Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para

licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia. 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. Referência D - Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação. Assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promovendo a sua divulgação/difusão. Participar na concepção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de caráter promocional ou publicitário; Desenvolver contactos regulares na comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo Município. Gestão do sítio Internet do Município em articulação com o serviço de informática, mantendo-o regularmente atualizado e dinâmico, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação regular na forma de "newsletter" ou outras; Conceber e produzir materiais promocionais (mupis, cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários; Acompanhar a concepção de imagem e respetiva produção das edições que sejam executadas através de serviços externos, compilando materiais, revendo provas e verificando a impressão. Conceber e preparar exposições de carácter informativo. Participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem do Município. 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. 4 - Perfil de competências para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar: Orientação para os resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente; Trabalho de equipa e cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. 5 - Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15.º, da categoria de Técnico Superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, que atualiza as remunerações base na Administração Pública, o montante pecuniário correspondente é de 1.215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), existindo ainda a possibilidade de recurso à figura de negociação, nos termos previstos no artigo 38.º, da citada Lei. 6 - Local de trabalho: Área do Município de Sobral de Monte Agraço. 7 – 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 art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos: 7.1 - Requisitos Gerais: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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. 7.2 Requisitos Habilitacionais: Referência A - Licenciatura em Engenharia do Ambiente; Referência B - Licenciatura em Engenharia Civil; Referência C - Licenciatura em Arquitetura; Referência D - Licenciatura em Ciências da Comunicação. 8 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional; 9 - Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. art. 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do

Município, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Câmara Municipal, datada de 18 de maio de 2022.

9.1 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 – Nível habilitacional exigido: Titularidade do nível habilitacional de grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP.

11 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 11.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário disponibilizado na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/formulario-de-candidatura/>) e remetido através de correio eletrónico para [recrutamento@cm-sobral.pt](mailto:recrutamento@cm-sobral.pt), nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da portaria. 11.2 – O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante no formulário de candidatura; 11.3 – Todos os documentos anexos à respetiva candidatura, devem ser enviados em formato PDF. 11.4 – Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário, sob pena de exclusão, e integram a candidatura: a) (caso exista relação de emprego publico previamente estabelecida) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada do posto de trabalho, atividade ou função que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Curriculum Vitae detalhado que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos, se necessário), assim, como a natureza e a duração, em meses/anos, consoante aplicável, da experiência profissional. d) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os candidatos poderão juntar ao requerimento de candidatura, fotocópia do Cartão de Cidadão válido. 11.5 – Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no ponto 6 do presente aviso, são dispensados aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos. 11.6 – Nos termos do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, os documentos exigidos para comprovar factos referidos no curriculum, que possam relevar para a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, e que estejam deficientemente comprovados, serão solicitados pelo júri aos candidatos, exceto quando sejam detidos por órgãos ou serviços da Administração Pública, caso em que será obtido officiosamente pelo júri. 11.7 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 11.8 – A apresentação ou entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. Constituem ainda motivo de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 10.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 12 – Métodos de seleção e sistemas de valoração: Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do art.º 7.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que republica a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, considerando que o método de seleção Avaliação Psicológica (AP) tem de ser realizado por entidade externa por não existirem no Município Técnicos habilitados para aplicarem este método. O segundo método de seleção e o método seguinte serão aplicados de acordo com o disposto no citado n.º 7,

sendo que, a Avaliação Psicológica (AP) será apenas aplicada aos candidatos que no método de seleção intercalar (PC) tenham obtido classificação igual ou superior a 9,50 valores, respeitando-se ainda, a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será apenas aplicada aos candidatos que, no método de seleção imediatamente anterior (AP) tenham obtido classificação igual ou superior a 9,50 valores, respeitando-se, ainda, a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional. 12.1 – Regra Geral: Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do art.º 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.2 – Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do art.º 36 da LTFP: A estes candidatos, caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea a) e b) do ponto 12.1, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)). 12.3 – Valoração dos métodos de seleção e classificação final: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção dos candidatos: Candidatos referidos no ponto 12.1: Classificação Final (CF) = 40% PC + 30% AP + 30% EPS Candidatos referidos no ponto 12.2: Classificação Final (CF) = 40% AC + 30% EAC + 30% EPS 12.4 – Prova de Conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos é de realização individual e de natureza escrita, tem a duração máxima de 2 (duas) horas e o programa é o que seguidamente se indica, sendo permitido aos candidatos a consulta da legislação, simples e não anotada, apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital): PROGRAMA DAS PROVAS: (todos os Diplomas na sua atual redação): Referência A: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo (CPA) – DL 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo – Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua atual redação; - Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial – DL 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação; - Lei de Bases do Ambiente – Lei n.º 19/2014, de 14 de abril; - Lei de Bases do Clima – Lei n.º 98/2021, de 31 de dezembro; - Regime de Utilização dos Recursos Hídricos – DL n.º 226-A/2007, de 31 de maio; - Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos – DL n.º 194/2009, de 20 de agosto; - Lei da Água – Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na sua atual redação; - Regime da Qualidade da Água para Consumo Humano – DL n.º 152/2017, de 7 de dezembro; - Regime Geral de Gestão de Resíduos – DL n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro; - Regime Jurídico da Responsabilidade por Danos Ambientais – DL n.º 147/2008, de 29 de julho; - Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais – Lei n.º 25/2019, de 26 de março; - Regulamentos Municipais (AA, AR, RSU); - Plano Diretor Municipal de Sobral de Monte Agraço; - Regulamento Geral do Ruído – Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação; - Estratégia Nacional de Educação Ambiental; - Plano Nacional de Energia e Clima 2021-2030 - Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2020, de 10 de julho; - Regime Jurídico de Gestão do Arvoredo Urbano – Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto; - Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável; - Regulação dos produtos fitofarmacêuticos – Decreto-Lei n.º 35/2017, de 24 de março; - Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2030). Referência B: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo (CPA) – DL 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Código dos Contratos Públicos – Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; - Código de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis - Decreto – Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro; - Requisitos aplicáveis a Edifícios para a melhoria do seu desempenho energético e regula o Sistema de Certificação Energética de Edifícios - Decreto – Lei n.º 101-D/2020, e 7 de dezembro, na sua atual redação; - Portaria n.º 138-I/2021, de 1 e julho; - Reabilitação de edifícios ou Frações Autónomas - Decreto – Lei n.º 95/2019, de 18 de julho, na sua atual redação; - Portaria n.º 302/2019, de 12 de setembro; - Portaria n.º 303/2019, de 12 de setembro; Referência C: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo (CPA) – DL 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - PDM de Sobral de Monte Agraço - Resolução

do Conselho de Ministros n.º 134/96; - Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas (Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço) - Edital n.º 956/2003 (2.ª Série); - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; - Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo - Lei n.º 31/2014, de 30 de maio; - Revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro; - Regulamento Geral das Edificações Urbanas - Decreto-Lei n.º 38 382 de 7 de Agosto de 1951, na sua atual redação. Referência D: - Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Constituição da República Portuguesa – Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Título VIII – Poder Local e Título IX – Administração Pública); - Código do Procedimento Administrativo - Decreto - Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Carta Portuguesa de Direitos Humanos na Era Digital – Lei n.º 27/2021, de 17 de maio; - As regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado – Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto; - Redes Sociais: RODRIGUES, Tatiana Filipa Paiva Valdágua – “O efeito das redes sociais das Câmaras Municipais na criação de confiança no cidadão” 2019. (capítulos 1 a 4) [disponível em <https://estudogeral.uc.pt/handle/10316/90078>].

12.5 – Avaliação Psicológica (AP) – 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (ponto 4 do presente aviso), 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. Este método de seleção será realizado numa única fase, por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Seleção e Formação, Lda., Entidade externa contratada pelo Município de Sobral de Monte Agraço para este efeito.

12.6 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de uma forma objetiva, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.6.1 – Duração: (20) vinte minutos.

12.6.2 – Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes: Motivação e Interesse profissionais; Conhecimento do conteúdo funcional; Relacionamento Interpessoal; Capacidade de comunicação.

12.7 - Avaliação Curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, 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).

12.8 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - 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.

12.8.1 – Este método de seleção será realizada por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Seleção e Formação, Lda., Entidade externa contratada pelo Município de Sobral de Monte Agraço para este efeito.

12.9 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria e, subsistindo essa igualdade, a ordenação será feita, de forma decrescente, em função do nível habilitacional, sendo preferencial o candidato com nível mais elevado, caso subsista a igualdade, em função do número de anos de experiência profissional, sendo preferencial o candidato com mais anos.

13 – A ata do Júri do concurso 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, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>)

14 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética

ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme as seguintes fórmulas, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º da Portaria, de onde resultará uma lista unitária. 15 – Júri do Procedimento Concursal: Referência A: Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Arq.º Diogo António Valério Verde da Mata, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Planeamento e Gestão do Território; Vogais Suplentes: Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Públicas e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos. Referência B: Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Públicas; Vogais Suplentes: Arq.º Diogo António Valério Verde da Mata, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Planeamento e Gestão do Território e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos. Referência C: Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Arq.º Diogo António Valério Verde da Mata, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Planeamento e Gestão do Território; Vogais Suplentes: Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Públicas e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos. Referência D: Presidente: Dr.º Nuno Miguel Marques Libório, Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Dr.ª Ana Carla da Conceição Pereira Gomes Filipe, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Comunicação e Imagem; Vogais Suplentes: Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos e Dr.ª Sandra Isabel Cacilhas de Oliveira, Técnica Superior de Antropologia. A Presidente do Júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 16 – Em cumprimento do n.º 6 do art.º 11 da Portaria, a ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicitada na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>). 17 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 discriminação. 18 – Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o Júri os tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. 19 – Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, devendo ainda mencionar os elementos necessários à adequação do processo às capacidades de comunicação/expressão. 20 – As listas e os resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, serão publicitadas através de afixação em local visível e público nas instalações do Município e disponibilizada no sítio da internet [www.cm-sobral.pt](http://www.cm-sobral.pt). 21 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) por publicação integral e na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>), por extrato. Sobral de Monte Agraço, 20 de junho de 2022. O Presidente da Câmara, José Alberto Quintino, Eng.º



---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta**

---

**Admitidos**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

