

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202206/0212  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Felgueiras  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Remuneração Mínima Mensal Garantida.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Ref.ª J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE  
Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; providencia a drenagem e o escoamento de águas; encastra na almofada as pedras adaptando os respetivos jeitos do talhe.

### 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, 03 de março de 2022 (ata nº 04) e reunião datada de 07 de abril de 2022 (Ata n.º 06) e por despacho da Exma. Senhora Vereadora com competências delegadas em matéria de Recursos Humanos, datado de 04 de maio de 2022.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                 | Nº Postos | Morada             | Localidade | Código Postal         | Distrito | Concelho   |
|--------------------------------|-----------|--------------------|------------|-----------------------|----------|------------|
| Câmara Municipal de Felgueiras | 2         | Praça da República | Felgueiras | 4610116<br>FELGUEIRAS | Porto    | Felgueiras |

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** página eletrônica da autarquia, em <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/>

**Contacto:** 255 318 000

**Data Publicitação:** 2022-06-05

**Data Limite:** 2022-06-22

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 11368/2022, Diário da República, 2ª série, n.º 108 - 3 de junho

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO – S.R.H. - DA PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e ainda alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o n.º 5 do mesmo artigo, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião datada de 03 de março de 2022 (ata n.º 04) e reunião datada de 07 de abril de 2022 (Ata n.º 06), e por meu despacho, datado de 04 de maio de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra indicados que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2022, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação: Ref.ª A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO

INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. 2 - CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO: Ref.<sup>a</sup> A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Assegurar a boa execução do sistema da Gestão de Qualidade ISO 9001 de 2015 e procedimentos implementados, elaborando Manuais de Procedimentos e Instruções de Trabalho; Proposta/alteração de Regulamentos Municipais das Instalações Desportivas Municipais; Gestão do Mapa de Ocupação de equipamentos desportivos; Acompanhamento, desenvolvimento e implementação das AEC, nas áreas da Atividade Física e Desportiva e do Xadrez, enraizadas no concelho; Acompanhamento no desenvolvimento e implementação dos OTL's (Natal, Páscoa e Verão); Elaboração e implementação de Campos de Férias, nos termos do Alvará existente no Município; Acompanhamento na certificação de tabelas e balizas das escolas e instalações desportivas municipais, nos termos da legislação em vigor; Apoio administrativo na elaboração de documentos diversos (Avisos, Normas das Piscinas Municipais, Placar informativo, elaboração de

cartazes/folhetos promocionais, etc.); Informações técnicas inerentes aos serviços (equipamentos desportivos, atividades e serviços desportivos, elaboração de relatórios e mapas, pedidos de orçamentos diversos, entre outros); Acompanhamento e colaboração no desenvolvimento, dinamização e realização de eventos desportivos, levados a cabo pelo Município ou em parceria com outras entidades; Assessoria, consultadoria e apoio personalizado às coletividades desportivas com sede no concelho, que fazem entrega dos seus processos de candidatura aos apoios previstos no Regulamento de Apoio ao Desporto Amador – RADA, prestando informações técnicas e apoiando as inscrições em programas e apoios específicos (comparticipações financeiras, cedência de instalações desportivas municipais, apoio médico e vigilância da saúde dos atletas, apoio a inscrições e filiação de atletas e clubes, cedência de transportes municipais e apoio a outras atividades/projetos objeto de participação), com vista a celebração de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, bem como o seu acompanhamento e fiscalização; Organização da Gala do Desporto, Sossões Trail, etc. (Regulamento, candidaturas, validações e procedimentos); Atualização do documento base da Carta Desportiva de Felgueiras. Ref.<sup>a</sup> B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Assegurar a segurança dos banhistas, controlar o cais da piscina (os acessos e a ocupação de espaços), cabendo-lhe nesse âmbito: Prestar socorro a pessoas com dificuldade ou em risco. Utilizar técnicas de salvamento aquático; Aplicar técnicas de suporte básico de vida adaptado ao meio aquático; Utilizar as técnicas de salvamento aquático específicas para salvamento em piscinas e recintos aquáticos; Utilizar as técnicas de simulação de acidentes em ações de prevenção; Prestar os primeiros socorros e cuidados de tratamento, quando necessário; Sensibilizar e fazer cumprir o estabelecido nas Normas Gerais das Piscinas Municipais; Manter todo o material farmacológico e de apoio à assistência a banhistas organizado e nas devidas condições de aprovisionamento e utilização; Usar uniforme, de acordo com o regulamento em vigor, permitindo a identificação por parte dos utentes e autoridades de que se encontra no exercício da sua atividade profissional; Controlar os acessos dos utentes de aulas municipais e banhos livres ao cais da piscina – contabilizar, sensibilizar para a passagem no chuveiro, orientar o utente para o local da aula/banho livre; Manter o lava-pés em perfeitas condições de higiene, nomeadamente na renovação da água e a existência de desinfetante; Prestar apoio ao professor no decorrer das aulas de natação, principalmente no Nível de Iniciação (colocar “pipos”, “braçadeiras” e acompanhar as crianças nas idas a casa de banho); O nadador salvador deve circular por todo o plano de água de forma a salvaguardar a segurança de todos os banhistas. Ref.<sup>a</sup> C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Intervenção na área de edifícios, praças, arruamentos, redes de abastecimento de água, redes de águas residuais e pluviais, acessibilidades, parques e jardins; Acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas. Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências, designadamente engenharia civil e outras áreas do domínio municipal; Conceção de projetos de especialidades a todos os níveis da engenharia civil no âmbito do município; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação. Ref.<sup>a</sup> D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Intervenção ao nível de projeto e fiscalização de empreitadas na especialidade de engenharia eletrotécnica em todas as áreas, nomeadamente de edifícios, praças, arruamentos, etc.;

Interligação com todas as entidades públicas relacionadas no âmbito da engenharia eletrotécnica; Acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas; Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências e outras áreas do domínio municipal; Conceção de projetos de especialidades a todos os níveis da engenharia eletrotécnica no âmbito do município; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação. Ref.<sup>a</sup> E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Elaborar informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios e vias de comunicação preparando, organizando e fiscalização da sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas residuais pluviais e de águas residuais domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; 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 coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de 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 programa de concurso e caderno de encargos. Ref.<sup>a</sup> F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Técnica, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Ref.<sup>a</sup> G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas; Limpar sarjetas; Lavar vias públicas; Deservagem de ervas; Exercer roça de matos e limpeza de povoamentos. Ref.<sup>a</sup> H DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos; Realizar coberturas com telha, utilizando argamassas; Escolher, seccionar e assentar na argamassa os blocos de material; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Assenta azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Ref.<sup>a</sup> I - UM POSTO

DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Executar e montar estruturas, cofragens e moldes de madeira, efetuando os respetivos escoramentos e travamentos; Aplicar homogeneizar e compactar massas de betão, para evitar a segregação proveniente de uma vibração exagerada ou de uma argamassa e brita; Aplicar camadas de suporte, anti contaminante, anticongelante e brita; Aplicar e compactar misturas betuminosas ou massas de betão na execução de pavimentos de faixas de rodagem. Ref.ª J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; providencia a drenagem e o escoamento de águas; encastra na almofada as pedras adaptando os respetivos jeitos do talhe. Ref.ª K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Ref.ª L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Aquecer em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso, verificando no termómetro a temperatura adequada; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontes de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado; Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de assistente operacional. Ref.ª M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Conduzir camiões, autocarros e outros veículos

automóveis pesados para o transporte de mercadorias, materiais e passageiros; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção e limpeza. Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Coloca e faz a manutenção da sinalização de trânsito; Monitoriza o funcionamento da sinalização luminosa; Reporta anomalias e promove a sua reparação; Monta lombas redutoras de velocidade; Executa trabalhos de construção civil necessários à montagem de equipamentos de cobrança das zonas de estacionamento de duração limitada; Coloca placas com a identificação dos topónimos nas vias do município; Remove da via pública placas e painéis publicitários ilegais; Faz a marcação de estradas; Executa reparações diversas; Colabora em matéria de sinalização e ordenamento de trânsito nas intervenções levadas a efeito por outros setores ou entidades, nomeadamente nos desvios de trânsito por motivo de obras, festividades ou outros acontecimentos; Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município. Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores. Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Avaliação e Intervenção psicológica de Crianças e Jovens; Acompanhamento parental individual e coaching parental, intervindo psicologicamente junto das famílias; Avaliação e Intervenção em crianças com perturbações específicas da infância; Dinamização de Grupos de Pais; Acompanhamento de Processos de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em risco; Acompanhamento e avaliação psicológica de crianças e jovens sinalizados com processo de promoção e proteção; Participação e dinamização de ações de sensibilização e formação no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens; Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção/intervenção psicológica e psicoeducativa; Promoção da Saúde Psicológica; Elaborar e emitir opiniões, pareceres, declarações e relatórios técnico-científicos, escritos ou orais, na área de Psicologia e comportamento humano; Desenvolver ou apoiar ações tendentes à promoção da igualdade de género; Apoiar e acompanhar vítimas de violência; Supervisionar a atividade de outros psicólogos e técnicos sociais; Proceder a trabalhos de investigação na área da Psicologia, quando solicitado pela autarquia; Privilegiar a colaboração com outros serviços municipais, nomeadamente, Serviços Sociais, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, IPSS, Agrupamentos de Escolas, Hospitais e Centros de Saúde, Associações Locais, Juntas de Freguesia, Gabinetes de Inserção Profissional e Centro de Emprego, Redes Sociais e GNR; Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica

Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, de novos públicos e no apoio à criação artística, bem como implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios; Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes tendo em vista o apoio regular ou excecional do município às respetivas atividades; Efetuar trabalhos em rede e em parceria no âmbito do processo de intervenção sociocultural; Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades socioculturais do município; Planeamento e organização de atividades de animação sócio cultural para diversos públicos.

**Ref.ª Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA** Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Elaboração do planeamento, organização e definição de objetivos de comunicação de acordo com os objetivos do Museu Casa do Assento; Operacionalização das linhas de atuação em todas as áreas pertinentes e que sejam decorrentes da estratégia do Museu e respetivo plano de comunicação; Participação ativa na execução das ações de comunicação dirigidas aos diferentes públicos tendo em conta as suas atitudes, comportamentos e necessidades; Cooperação na gestão dos processos comunicacionais e promocionais do Município Felgueiras; Organização e operacionalização de eventos que visem a promoção do Museu, com base em técnicas de relações públicas dirigidas aos diferentes públicos; Colaboração e participação na conceção e finalização de ações/campanhas de divulgação do Museu, nomeadamente, pela integração ativa em equipas criativas ou de produção; Elaboração de um plano de media e desenvolver relações de cooperação positiva com os diferentes suportes de comunicação social; Participação na conceção, produção e seleção 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 cariz promocional ou publicitário; Gestão do site do Museu Casa do Assento; Colaboração ativa no processo de Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade do Museu do Assento.

**Ref.ª R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA** Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Promover a instrução e tramitação dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação e preparar os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização; Apreciar e instruir as consultas sobre localização de edifícios, informações prévias e todos os processos de licenciamento da competência dos órgãos municipais, ou que estes devam informar quando sejam apresentados através de outras entidades; Apreciar e informar todos os pedidos de viabilidade de loteamentos, projetos de loteamento e destaques; Apreciar, informar e organizar os projetos de obras de particulares; Verificar e confirmar os elementos necessários ao cálculo das taxas devidas pelo licenciamento de obras particulares e de operações de loteamento; Fixar as condições de execução das obras e o prazo para a sua conclusão, assegurar todo o tipo de vistorias previstas na lei e em regulamentos municipais, designadamente no que se refere à segurança e salubridade dos edifícios; Informar os pedidos de constituição em propriedade horizontal; Apreciar e informar os pedidos de ocupação de via pública pelo motivo de obras; Apreciar e instruir os pedidos de licenciamento

para fixação de publicidade; Elaborar estudos e projetos relacionados com o espaço público; Exercer as demais competências que lhe forem confiadas no âmbito da gestão urbanística. Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Técnica, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade relativas à área do urbanismo, designadamente, administração geral, arquivo, expediente, secretaria e atendimento. Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para esta área de trabalho. Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Proceder à abertura e fecho de roços para execução de tubagens; Aplicar camadas de em superfícies de edificações; Proceder à execução, assentamento e remate de caixas de ramal e água, saneamento e pluviais; Cerzitar caixas de ramal de ligação e caixas intercetoras; Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a realizar de acordo com as orientações recebidas bem como prestar serviço de autocondução nos termos do regulamento interno no Município; Registrar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas. Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Proceder à colocação, substituição e retirada de contadores de água de vários diâmetros; Efetuar leituras de contadores de água; Introdução das leituras nas aplicações informáticas do Município; Interrupção do fornecimento de água; Proceder à execução, reparação e manutenção de redes e abastecimento de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais, de diversos materiais de acordo com os regulamentos técnicos existentes; Proceder à execução, reparação e manutenção de canalizações em edifícios e outros locais; Proceder à execução de ramais de ligação de água e saneamento, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceder à execução, assentamento e remate de caixas de ramal e água e saneamento; Assegurar a operação de estações elevatórias de abastecimento de água e de saneamento, incluindo equipamento elétrico e mecânico; Assegurar a vigilância das componentes hidráulicas dos grupos hidropressores ou de bombagem; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a realizar de acordo com as orientações recebidas bem como prestar serviço de autocondução nos termos do regulamento interno no Município. Registrar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas. 3 – A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição aos/as trabalhadores/as de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do anexo à LTFP. 4 - ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL EXIGIDA: Ref.<sup>a</sup> A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESporto) – SERVIÇOS DESporto – LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E DESporto E/OU CIÊNCIAS DO DESporto. Ref.<sup>a</sup> B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESporto – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA E CURSO DE NADADOR-SALVADOR, CERTIFICADO OU RECONHECIDO PELO INSTITUTO DE SOCORROS A NÁUFRAGOS, COM CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL VÁLIDO, NOS TERMOS DAS DISPOSIÇÕES CONJUGADAS DO N.º

1 DO ARTIGO 86.º DA LTFP, DA LEI 68/2014, DE 29 DE AGOSTO ALTERADA PELA LEI 61/2017, DE 1 DE AGOSTO E DA PORTARIA 311/2015, DE 28 DE SETEMBRO, ALTERADA E REPUBLICADA PELA PORTARIA 168/2016, DE 16 DE JUNHO. Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – LICENCIATURA EM ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL. Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – LICENCIATURA EM ENGENHARIA ELETROTÉCNICA E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL. Ref.ª E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – LICENCIATURA EM ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL. Ref.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – 12.º ANO DE ESCOLARIDADE OU CURSO QUE LHE SEJA EQUIPARADO. Ref.ª G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA E POSSE DE CAM EM VIGOR PARA VEÍCULOS PESADOS DE PASSAGEIROS E DE MERCADORIAS E COM A FORMAÇÃO EM VIGOR PARA TCC. Ref.ª N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – LICENCIATURA EM PSICOLOGIA COM INSCRIÇÃO VÁLIDA COMO MEMBRO EFETIVO NA ORDEM PROFISSIONAL. Ref.ª P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – LICENCIATURA ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL. Ref.ª Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – LICENCIATURA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL. Ref.ª R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – LICENCIATURA EM ARQUITETURA E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL. Ref.ª S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – 12.º ANO DE ESCOLARIDADE OU CURSO QUE LHE SEJA EQUIPARADO. Ref.ª T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. Ref.ª U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA. 5 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia. 7- Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Felgueiras em <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/> Paços do Concelho, 04 de maio de 2022 A Vereadora com competências delegadas, Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara (despacho n.º 011/2021 de 26.10.2021 e edital de 26/10/2021) Dr.ª Ana

**Observações**

AVISO – S.R.H.

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL

1 – Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pelo artigo 2.º em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, 03 de março de 2022 (ata nº 04) e reunião datada de 07 de abril de 2022 (Ata n.º 06) e por meu despacho, datado de 04 de maio de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra indicados que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2022, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa:

Ref.ª A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Ref.ª U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

2 - Reserva de recrutamento: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, declara-se que, internamente, não existem reservas de recrutamento.

3 – Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Felgueiras, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

A Câmara Municipal de Felgueiras 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 da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de

consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, não estão constituídas reservas de recrutamento na Entidade Centralizada de Recrutamento (ERC), que permitam satisfazer as presentes necessidades de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA.

4 – Legislação Aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021 (LOE 2021) e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), na sua atual redação.

5 - Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Assegurar a boa execução do sistema da Gestão de Qualidade ISO 9001 de 2015 e procedimentos implementados, elaborando Manuais de Procedimentos e Instruções de Trabalho; Proposta/alteração de Regulamentos Municipais das Instalações Desportivas Municipais; Gestão do Mapa de Ocupação de equipamentos desportivos; Acompanhamento, desenvolvimento e implementação das AEC, nas áreas da Atividade Física e Desportiva e do Xadrez, enraizadas no concelho; Acompanhamento no desenvolvimento e implementação dos OTL´s (Natal, Páscoa e Verão); Elaboração e implementação de Campos de Férias, nos termos do Alvará existente no Município; Acompanhamento na certificação de tabelas e balizas das escolas e instalações desportivas municipais, nos termos da legislação em vigor; Apoio administrativo na elaboração de documentos diversos (Avisos, Normas das Piscinas Municipais, Placar informativo, elaboração de cartazes/folhetos promocionais, etc.); Informações técnicas inerentes aos serviços (equipamentos desportivos, atividades e serviços desportivos, elaboração de relatórios e mapas, pedidos de orçamentos diversos, entre outros); Acompanhamento e colaboração no desenvolvimento, dinamização e realização de eventos desportivos, levados a cabo pelo Município ou em parceria com outras entidades; Assessoria, consultadoria e apoio personalizado às coletividades desportivas com sede no concelho, que fazem entrega dos seus processos de candidatura aos apoios previstos no Regulamento de Apoio ao Desporto Amador – RADA, prestando informações técnicas e apoiando as inscrições em programas e apoios específicos (comparticipações financeiras, cedência de instalações desportivas municipais, apoio médico e vigilância da saúde dos atletas, apoio a inscrições e filiação de atletas e clubes, cedência de transportes municipais e apoio a outras atividades/projetos objeto de participação), com vista a celebração de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, bem como o seu acompanhamento e fiscalização; Organização da Gala do Desporto, Sousões Trail, etc. (Regulamento, candidaturas, validações e procedimentos); Atualização do documento base da Carta Desportiva de Felgueiras.

Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Assegurar a segurança dos banhistas, controlar o cais da piscina (os acessos e a ocupação de espaços), cabendo-lhe nesse âmbito: Prestar socorro a pessoas com dificuldade ou em risco. Utilizar técnicas de salvamento aquático; Aplicar técnicas de suporte básico de vida adaptado ao meio aquático; Utilizar as técnicas de salvamento aquático específicas para salvamento em piscinas e recintos aquáticos; Utilizar as técnicas de simulação de acidentes em ações de prevenção; Prestar os primeiros socorros e cuidados de tratamento, quando necessário; Sensibilizar e fazer cumprir o estabelecido nas Normas Gerais das Piscinas Municipais; Manter todo o material farmacológico e de apoio à assistência a banhistas organizado e nas devidas condições de aprovisionamento e utilização; Usar uniforme, de acordo com o regulamento em vigor, permitindo a identificação por parte dos utentes e autoridades de que se encontra no exercício da sua atividade profissional; Controlar os acessos dos utentes de aulas municipais e banhos livres ao cais da piscina – contabilizar, sensibilizar para a passagem no chuveiro, orientar o utente para o local da aula/banho livre; Manter o lava-pés em perfeitas condições de higiene, nomeadamente na renovação da água e a existência de desinfetante; Prestar apoio ao professor no decorrer das aulas de natação, principalmente no Nível de Iniciação (colocar “pipos”, “braçadeiras” e acompanhar as crianças nas idas a casa de banho); O nadador salvador deve circular por todo o plano de água de forma a salvaguardar a segurança de todos os banhistas.

Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Intervenção na área de edifícios, praças, arruamentos, redes de abastecimento de água, redes de águas residuais e pluviais, acessibilidades, parques e jardins; Acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas. Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências, designadamente engenharia civil e outras áreas do domínio municipal; Conção de projetos de especialidades a todos os níveis da engenharia civil no âmbito do município; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação.

Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Intervenção ao nível de projeto e fiscalização de empreitadas na especialidade de engenharia eletrotécnica em todas as áreas, nomeadamente de edifícios, praças, arruamentos, etc.; Interligação com todas as entidades públicas relacionadas

no âmbito da engenharia eletrotécnica; Acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas; Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências e outras áreas do domínio municipal; Conceção de projetos de especialidades a todos os níveis da engenharia eletrotécnica no âmbito do município; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação.

Ref.<sup>a</sup> E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Elaborar informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios e vias de comunicação preparando, organizando e fiscalização da sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas residuais pluviais e de águas residuais domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; 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 sísmos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de 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 programa de concurso e caderno de encargos.

Ref.<sup>a</sup> F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Técnica, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Ref.<sup>a</sup> G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas; Limpar sarjetas; Lavar vias públicas; Deservagem de ervas; Exercer roça de matos e limpeza de povoamentos.

Ref.<sup>a</sup> H DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos; Realizar coberturas com telha, utilizando argamassas; Escolher, seccionar e assentar na argamassa os blocos de material; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, régua e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Assenta azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha.

Ref.<sup>a</sup> I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Executar e montar estruturas, cofragens e moldes de madeira, efetuando os respetivos escoramentos e travamentos; Aplicar homogeneizar e compactar massas de betão, para evitar a segregação proveniente de uma vibração exagerada ou de uma argamassa e brita; Aplicar camadas de suporte, anti contaminante, anticongelante e brita; Aplicar e compactar misturas betuminosas ou massas de betão na execução de pavimentos de faixas de rodagem.

Ref.<sup>a</sup> J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; providencia a drenagem e o escoamento de águas; encastra na almofada as pedras adaptando os respetivos jeitos do talhe.

Ref.<sup>a</sup> K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral,

concretamente: Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desglossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.

Ref.<sup>a</sup> L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Aquecer em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso, verificando no termómetro a temperatura adequada; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontes de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado; Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias; Nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenhar atividades normais de assistente operacional.

Ref.<sup>a</sup> M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Conduzir camiões, autocarros e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias, materiais e passageiros; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção e limpeza.

Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Coloca e faz a manutenção da sinalização de trânsito; Monitoriza o funcionamento da sinalização luminosa; Reporta anomalias e promove a sua reparação; Monta lombas reductoras de velocidade; Executa trabalhos de construção civil necessários à montagem de equipamentos de cobrança das zonas de estacionamento de duração limitada; Coloca placas com a identificação dos topónimos nas vias do município; Remove da via pública placas e painéis publicitários ilegais; Faz a marcação de estradas; Executa reparações diversas; Colabora em matéria de sinalização e ordenamento de trânsito nas intervenções levadas a efeito por outros setores ou entidades, nomeadamente nos desvios de trânsito por motivo de obras, festividades ou outros acontecimentos; Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias a persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores. Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Avaliação e Intervenção psicológica de Crianças e Jovens; Acompanhamento parental individual e coaching parental, intervindo psicologicamente junto das famílias; Avaliação e Intervenção em crianças com perturbações específicas da infância; Dinamização de Grupos de Pais; Acompanhamento de Processos de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em risco; Acompanhamento e avaliação psicológica de crianças e jovens sinalizados com processo de promoção e proteção; Participação e dinamização de ações de sensibilização e formação no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens; Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção/intervenção psicológica e psicoeducativa; Promoção da Saúde Psicológica; Elaborar e emitir opiniões, pareceres, declarações e relatórios técnico-científicos, escritos ou orais, na área de Psicologia e comportamento humano; Desenvolver ou apoiar ações tendentes à promoção da igualdade de género; Apoiar e acompanhar vítimas de violência; Supervisionar a atividade de outros psicólogos e técnicos sociais; Proceder a trabalhos de investigação na área da Psicologia, quando solicitado pela autarquia; Privilegiar a colaboração com outros serviços municipais, nomeadamente, Serviços Sociais, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, IPSS, Agrupamentos de Escolas, Hospitais e Centros de Saúde, Associações Locais, Juntas de Freguesia, Gabinetes de Inserção Profissional e Centro de Emprego, Redes Sociais e GNR; Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

**Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL**

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação, de novos públicos e no apoio à criação artística, bem como implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios; Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes tendo em vista o apoio regular ou excecional do município às respetivas atividades; Efetuar trabalhos em rede e em parceria no âmbito do processo de intervenção sociocultural; Acompanhamento de estudos e consultoria relativos às atividades socioculturais do município; Planeamento e organização de atividades de animação sócio cultural para diversos públicos.

**Ref.<sup>a</sup> Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA**

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Elaboração do planeamento, organização e definição de objetivos de comunicação de acordo com os objetivos do Museu Casa do Assento; Operacionalização das linhas de atuação em todas as áreas pertinentes e que sejam decorrentes da estratégia do Museu e respetivo plano de comunicação; Participação ativa na execução das ações de comunicação dirigidas aos diferentes públicos tendo em conta as suas atitudes, comportamentos e necessidades; Cooperação na gestão dos processos comunicacionais e promocionais do Município Felgueiras; Organização e operacionalização de eventos que visem a promoção do Museu, com base em técnicas de relações públicas dirigidas aos diferentes públicos; Colaboração e participação na conceção e finalização de ações/campanhas de divulgação do Museu, nomeadamente, pela integração ativa em equipas criativas ou de produção; Elaboração de um plano de media e desenvolver relações de cooperação positiva com os diferentes suportes de comunicação social; Participação na conceção, produção e seleção 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 cariz promocional ou publicitário; Gestão do site do Museu Casa do Assento; Colaboração ativa no processo de Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade do Museu Casa do Assento.

**Ref.<sup>a</sup> R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA**

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Promover a instrução e tramitação dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação e preparar os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização; Apreciar e instruir as consultas sobre localização de edifícios, informações prévias e todos os processos de licenciamento da competência dos órgãos municipais, ou que estes devam informar quando sejam apresentados através de outras entidades; Apreciar e informar todos os pedidos de viabilidade de loteamentos, projetos de loteamento e destaques; Apreciar, informar e organizar os projetos de obras de particulares; Verificar e confirmar os elementos necessários ao cálculo das taxas devidas pelo licenciamento de obras particulares e de operações de loteamento; Fixar as condições de execução das obras e o prazo para a sua conclusão, assegurar todo o tipo de vistorias previstas na lei e em regulamentos municipais, designadamente no que se refere à segurança e salubridade dos edifícios; Informar os pedidos de constituição em propriedade horizontal; Apreciar e informar os pedidos de ocupação de via pública pelo motivo de obras; Apreciar e instruir os pedidos de licenciamento para fixação de publicidade; Elaborar estudos e projetos relacionados com o espaço público; Exercer as demais competências que lhe forem confiadas no âmbito da gestão urbanística.

**Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA**

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Técnica, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade relativas à área do urbanismo, designadamente, administração geral, arquivo, expediente, secretaria e atendimento. Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para esta área de trabalho.

**Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO**

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Proceder à abertura e fecho de roços para execução de tubagens; Aplicar camadas de em superfícies de edificações; Proceder à execução, assentamento e remate de caixas de ramal e água, saneamento e pluviais; Cerezitar caixas de ramal de ligação e caixas intercetoras; Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a realizar de acordo com as orientações recebidas bem como prestar serviço de autocondução nos termos do regulamento interno no Município; Registrar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Proceder à colocação, substituição e retirada de contadores de água de vários diâmetros; Efetuar leituras de contadores de água; Introdução das leituras nas aplicações informáticas do Município; Interrupção do fornecimento de água; Proceder à execução, reparação e manutenção de redes e abastecimento de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais, em diversos materiais de acordo com os regulamentos técnicos existentes; Proceder à execução, reparação e manutenção de canalizações em edifícios e outros locais; Proceder à execução de ramais de ligação de água e saneamento, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceder à execução, assentamento e remate de caixas de ramal e água e saneamento; Assegurar a operação de estações elevatórias de abastecimento de água e de saneamento, incluindo equipamento elétrico e mecânico; Assegurar a vigilância das componentes hidráulicas dos grupos hidropressores ou de bombagem; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a realizar de acordo com as orientações recebidas bem como prestar serviço de autocondução nos termos do regulamento interno no Município. Registrar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

6 – A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do anexo à LTFP.

7 - Local de Trabalho: Área do Município de Felgueiras. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover poderão, no entanto, ser executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

8 - Fundamentação: O preenchimento dos postos de trabalho com recurso à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado visa colmatar necessidades permanentes dos serviços, conforme estabelecido no Mapa de Pessoal do Município de Felgueiras aprovado para o ano de 2022.

9 – Prazo de validade: Os procedimentos concursais serão válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

10 - Posicionamento remuneratório:

TÉCNICO SUPERIOR:

Obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória 1 215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos) correspondente à 2.ª posição, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

ASSISTENTE TÉCNICO:

Obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória 709.46 € (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

ASSISTENTE OPERACIONAL:

Obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a Remuneração Mínima Mensal Garantida.

Os/As candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Felgueiras da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.

11 – Requisitos de admissão: Podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação a que acima se faz referência.

11.1 – Requisitos admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

11.2 – Nível habilitacional:

Ref.<sup>a</sup> A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO E/OU CIÊNCIAS DO DESPORTO.

Ref.<sup>a</sup> B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA E CURSO DE NADADOR-SALVADOR, CERTIFICADO OU RECONHECIDO PELO INSTITUTO DE SOCORROS A NÁUFRAGOS, COM CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL VÁLIDO, NOS TERMOS DAS DISPOSIÇÕES CONJUGADAS DO N.º 1 DO ARTIGO 86.º DA LTFP, DA LEI 68/2014, DE 29 DE AGOSTO ALTERADA PELA LEI 61/2017, DE 1 DE AGOSTO E DA PORTARIA 311/2015, DE 28 DE SETEMBRO, ALTERADA E REPUBLICADA PELA PORTARIA 168/2016, DE 16 DE JUNHO.

Ref.<sup>a</sup> C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – LICENCIATURA EM ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL.

Ref.<sup>a</sup> D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – LICENCIATURA EM ENGENHARIA ELETROTÉCNICA E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL.

Ref.<sup>a</sup> E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – LICENCIATURA EM ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL.

Ref.<sup>a</sup> F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – 12.º ANO DE ESCOLARIDADE OU CURSO QUE LHE SEJA EQUIPARADO.

Ref.<sup>a</sup> G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.

Ref.<sup>a</sup> H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.

Ref.<sup>a</sup> I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.

- Ref.<sup>a</sup> J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- Ref.<sup>a</sup> K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- Ref.<sup>a</sup> L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- Ref.<sup>a</sup> M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA E POSSE DE CAM EM VIGOR PARA VEÍCULOS PESADOS DE PASSAGEIROS E DE MERCADORIAS E COM A FORMAÇÃO EM VIGOR PARA TCC.
- Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – LICENCIATURA EM PSICOLOGIA COM INSCRIÇÃO VÁLIDA COMO MEMBRO EFETIVO NA ORDEM PROFISSIONAL.
- Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – LICENCIATURA ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL.
- Ref.<sup>a</sup> Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – LICENCIATURA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL.
- Ref.<sup>a</sup> R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – LICENCIATURA EM ARQUITETURA E INSCRIÇÃO NA RESPECTIVA ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL.
- Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – 12.º ANO DE ESCOLARIDADE OU CURSO QUE LHE SEJA EQUIPARADO.
- Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – ESCOLARIDADE MÍNIMA OBRIGATÓRIA.
- 11.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional nos procedimentos supra.
- 11.4 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
- 12 – Âmbito de Recrutamento:
- 12.1 – Trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego público nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado (n.º 4 do artigo 30.º da LTFP).
- 12.2 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
- 13 – Forma de apresentação e entrega de candidatura:
- 13.1 Formalização - As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia, em <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/>.
- 13.2 – A morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.
- 13.3 – Prazo - As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia.
- 13.4 – Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidato/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente por fotocópia dos documentos comprovativos, e anexados ao mesmo;
- c) No caso dos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- d) Comprovativo das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de essas não serem consideradas pelo júri do procedimento.
- 13.5 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.
- 13.6 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
- 13.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos quais sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua redação atual.
- 13.8 - Nos termos do n.º 2 da alínea a) do artigo 17.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, o júri deliberou que a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento Concursal.
- 14 - Métodos de Seleção:
- Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua

redação atual, os métodos de seleção a utilizar são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção – para os/as candidatos/as que estão abrangidos/as pela aplicação do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

Para os/as candidatos/as abrangidos/as pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção - para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios/as, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os/as restantes candidatos/as.

Ou seja:

14.1 - Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os/as restantes candidatos/as.

Os métodos referidos no ponto 14.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as através da menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 14.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

14.3 – Prova de Conhecimentos (PC) – Forma, Natureza e Duração – a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a que se candidata, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio. Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Normas de Funcionamento do Complexo das Piscinas Municipais; Regulamento de Utilização do Estádio de Futebol Dr. Machado de Matos; Regulamento de Utilização do Estádio de Futebol Senhor do Amparo – Lixa; Regulamento de Utilização dos Pavilhões Desportivo e recintos polidesportivos; Regulamento Geral das Instalações Desportivas Municipais; Regulamento de Apoio ao Desporto Amador; Regulamento Municipal para a Gala do Desporto; Regulamento Municipal de Campos de Ferias; Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho (Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público); Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março (organização e atividades de campos de férias); Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto (estabelece o regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto); Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto (regime de responsabilidade técnica e orientação de atividades); Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (lei de bases da atividade física e do desporto); Decreto Regulamentar n.º 2/2005, de 24 de março (provas desportivas na via pública); Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, com nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2019, de 26 de março (regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo). Diretiva CNQ 23/93; Norma NP EN ISO 9001.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 60 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto (Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador), na sua atual redação; Normas de Funcionamento do Complexo das Piscinas Municipais.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regime de revisão de Preços das Empreitadas de Obras Públicas e de Obras Particulares e de Aquisição de Bens e Serviços - Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro; Qualificação Profissional dos Responsáveis por Projetos e pela Fiscalização e Direção de Obra - Lei n.º 31/2009, de 03 de julho; Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis - Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Prescrições Mínimas de Segurança e de Saúde na Utilização de Equipamentos de Trabalho - Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro; Regime Jurídico Aplicável ao Exercício da Atividade da Construção - Lei n.º 41/2015, de 03 de junho.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 96/2017, de 10 de agosto alterado pela Lei n.º 61/2018, de 21 de agosto; Regulamento de Segurança das Redes de Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26 de dezembro; Decreto-Lei n.º 15/2022, de 14 de janeiro; Manual ITED 4 e Manual ITUR 3.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

- Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regime de revisão de Preços das Empreitadas de Obras Públicas e de Obras Particulares e de Aquisição de Bens e Serviços - Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro; Qualificação Profissional dos Responsáveis por Projetos e pela Fiscalização e Direção de Obra - Lei n.º 31/2009, de 03 de julho; Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis - Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Prescrições Mínimas de Segurança e de Saúde na Utilização de Equipamentos de Trabalho - Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro; Regime Jurídico Aplicável ao Exercício da Atividade da Construção - Lei n.º 41/2015, de 03 de junho.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e

equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's). A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual- Acesso ao direito e aos tribunais; Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro - Regras uniformes para a verificação da situação de insuficiência económica; Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social; Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/2016 de 24 de maio - Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar ; Lei 147/99 de 1 de setembro e respetivas alterações – Lei de Proteção de Crianças e Jovens; Lei n.º 112/2009 de 16 de setembro – Lei de Prevenção da violência doméstica, proteção e assistência às suas vítimas; Regulamentação municipal na área da Ação Social

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com

as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social; Projeto Lei n.º 649/XIV/2ª – Reconhece e regulamenta o estatuto profissional da animação sociocultural; Regulamentação municipal na área da Ação Social. JACOB L. (2008) Animação de Idosos.

Porto: Ambar – Coleção Idade do saber; Jacinto Jardim (2003). O Método da Animação – Manual para o Formador (2ª ed.; 1ª ed. em 2002). Porto, Portugal: Editora Associação dos Valentes Empenhados (AVE). ISBN 9728591055. Animação Sociocultural: Teorias, Programas e Âmbitos. Instituto Piaget; - LOPES, Marcelino de Sousa (2006). "Animação sociocultural em Portugal".

Chaves: Intervenção – Associação para a Promoção e Divulgação Cultural; PEREIRA, J., LOPES, M., MACIEL, M. (2015). O Animador Sociocultural no Século XXI. Intervenção; - CARVALHO, A., & BAPTISTA, I. (2008).

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.ª Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

REMELGADO, Ana Patrícia Soares Lapa. "Estratégias de Comunicação em Museus: Instrumentos de Gestão em Instituições Museológicas". Dissertação de Doutoramento, Faculdade de Letras. Universidade do Porto, 2014. <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/109315/2/234122.pdf>

TAVARES, Sandra Duarte. "Comunicar com Sucesso". Editora Oficina do Livro, 2019.

MORGADO, Isabel Salema. "Imagem Pessoal & Profissional". Texto Editores, 1996.

FORTES, Waldyr Gutierrez. "Relações Públicas: processo, funções, tecnologia e estratégias. S. Paulo: Summus Editorial, 2003.

Entidade Reguladora para a Comunicação Social. Lei Nº. 53/2005, de 08 de Novembro.

Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos. Decreto Lei Nº 63/85, de 14 de Março.

Código Deontológico do Jornalista

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.ª R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

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 - Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação; Classificação e reclassificação do solo - Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto; Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo - Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua atual redação e legislação complementar (Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março; Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março; Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março; Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril; portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto); Regime Geral das Edificações Urbanas (RGEU) — Decreto -Lei n.º 38382, de 7 de agosto 1951 na sua atual redação; Acessibilidades e mobilidade — Decreto-Lei n.º 163/06, de 8 de agosto na sua atual redação; Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN) - Decreto -Lei n.º 166/2008 de 22 de agosto, e suas alterações; Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN) - Decreto -Lei n.º 73/2009, de 31 de março, e suas alterações; Plano Diretor Municipal de Felgueiras - Aviso n.º 20586/2021, de 02 de novembro; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Felgueiras – em vigor à data do concurso;

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação geral comum:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.

Legislação e/ou bibliografia específica:

Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE) - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua atual redação e legislação complementar (Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março; Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março; Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março; Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril; portaria n.º 228/2015, de 3 de agosto); Regime Geral das Edificações Urbanas (RGEU) — Decreto -Lei n.º 38382, de 7 de agosto 1951 na sua atual redação; Plano Diretor Municipal de Felgueiras - Aviso n.º 20586/2021, de 02 de novembro; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Felgueiras .

Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's),

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

A prova de conhecimentos revestirá a forma teórico-prática, tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos, incidindo nas tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's),

A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.4 - Avaliação Psicológica (AP) - a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Esta Prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, na última fase do método, para os/a candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A avaliação psicológica tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

14.5 - Avaliação Curricular (AC) – a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Na avaliação curricular são consideradas e ponderadas a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função), a experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e a avaliação de desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

A valoração da avaliação de desempenho só é aplicável aos/às candidatos/as que já tenham executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Assim, são 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 de Desempenho (AD).

Para a valoração da avaliação curricular, a que será atribuída uma nota entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, o júri adotará a seguinte fórmula:

Ref.<sup>a</sup> A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho) /10.

AC = ( HA + 2 FP + 6 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa

não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho) /10.

AC = (HA + 2 FP + 6 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho) /10.

AC = (HA + 2 FP + 6 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho) /10.

AC = (HA + 2 FP + 6 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Ref.ª K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = (HA + 2 FP + 6EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = (HA + 2 FP + 6EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = (HA + 2 FP + 6EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = (HA + 2 FP + 6EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10.

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Ref.ª U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10.

$AC = 3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10$ .

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva "3" correspondente a um desempenho de "Bom", atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de "2" correspondente a um "Desempenho Adequado", atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ's – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

14.6 - 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 ausência dos comportamentos em análise.

Será 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.

A Entrevista de Avaliação de Competências tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

14.7 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

Na entrevista profissional de seleção são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal. Sendo realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A entrevista 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.

A entrevista profissional de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

15 - Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 26.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, 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, e de acordo com as seguintes fórmulas: para os candidatos em geral:

$CF = (PC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos,

AP = Avaliação Psicológica e,

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular,

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e,

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

O júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

16 - Critério de desempate:

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e critérios previstos no artigo 27.º da Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, na sua atual redação.

17 – Serão excluídos os/as candidatos/as que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não sendo convocados/as para a realização do método de avaliação seguinte. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

18 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, 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 do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município.

19 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de

abril, na sua atual redação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.  
20 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, ordenadas alfabeticamente, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Felgueiras: [www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt) .

21 – A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho e será ainda publicitada na página eletrónica do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)), em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção, nos termos do artigo 28.º da Portaria, na sua atual redação.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, nos termos do artigo 26.º da Portaria, na sua atual redação.

22 - Composição e Identificação do Júri:

Ref.ª A - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR (DESPORTO) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Dr.ª Tânia Patrícia Lemos de Sousa, Chefe de Serviços de Desporto em regime de substituição.

Vogais Efetivos: Dr. José Franclim Almeida Guimarães, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Cristina Maria Bessa Gomes de Oliveira, Técnica Superior, Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.ª Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADOR SALVADOR) – SERVIÇOS DESPORTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Dr.ª Tânia Patrícia Lemos de Sousa, Chefe de Serviços de Desporto em regime de substituição.

Vogais Efetivos: Dr. José Franclim Almeida Guimarães, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Cristina Maria Bessa Gomes de Oliveira, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. José António Sousa Ferreira, Diretor do Departamento Técnico em regime de substituição

Vogais Efetivos: Eng. Luís Miguel Monteiro Barros, Chefe da Divisão de Obras em regime de substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng. Nuno Filipe Paredes Clemente, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.ª Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) – DIVISÃO OBRAS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO Presidente do Júri: Eng. José António Sousa Ferreira, Diretor do Departamento Técnico em regime de substituição;

Vogais Efetivos: Eng. Luís Miguel Monteiro Barros, Chefe da Divisão Obras em regime de substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng. Gilberto Pinto Teixeira, Engenheiro Eletrotécnico, Empresário Em Nome Individual.

Vogais Suplentes: Dr. David da Mota Antunes Queirós, Técnico Superior e Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição.

Ref.ª E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição

Vogais Efetivos Eng.ª Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.ª Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (OFICINA MECÂNICA) - SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição

Vogais Efetivos Eng.ª Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.ª G - SEIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição

Vogais Efetivos Eng.ª Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.ª Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.ª H - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (PEDREIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição

Vogais Efetivos Eng.ª Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.ª I - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LADRILHADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição

Vogais Efetivos Eng.ª Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> J - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CALCETEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Eng.<sup>o</sup> Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição  
Vogais Efetivos Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> K - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CARPINTEIRO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição  
Vogais Efetivos Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> L - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ASFALTADOR) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Eng.<sup>o</sup> Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição  
Vogais Efetivos Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> M - TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE PESADOS) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Eng.<sup>o</sup> Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição  
Vogais Efetivos Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> N - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (OPERACIONAL DE TRANSITO) – SERVIÇOS MOBILIDADE – EM REGIME DE Presidente do Júri: Eng. Joaquim Jorge Pereira da Silva, Chefe de Serviços de Mobilidade, em regime de Substituição  
Vogais Efetivos Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Técnico Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> O - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (PSICOLOGIA) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Dr.<sup>a</sup> Sandra Maria Costa Teixeira, Chefe de Serviços Ação Social, em regime de substituição;  
Vogais Efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Cristina dos Santos Ribeiro, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.<sup>a</sup> Ana Maria Teixeira Babo, Técnica Superior;  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> P - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL) – SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Dr.<sup>a</sup> Sandra Maria Costa Teixeira, Chefe de Serviços Ação Social, em regime de substituição;  
Vogais Efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Cristina dos Santos Ribeiro, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.<sup>a</sup> Ana Maria Teixeira Babo, Técnica Superior;  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> Q - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (COMUNICAÇÃO SOCIAL) – DIVISÃO CULTURA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Eng.<sup>a</sup> Carla Isabel de Vilas Boas Simões Sampaio e Carvalho, Chefe de Divisão da Cultura, em regime de substituição;  
Vogais Efetivos: Dr. António Jorge Mendes Alves Nunes, Chefe de Serviços de Animação Socio Cultural, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.<sup>a</sup> Maria João Dias Cunha, Técnica Superior.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> R - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA) – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Arq.<sup>a</sup> Patrícia Ribeiro Castro Verdial, Chefe Divisão Gestão Urbanística, em regime de substituição;  
Vogais Efetivos: Arq.<sup>o</sup> Fernando Miguel Camarneiro Costa, Técnico Superior que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Paulo Jorge Marques Silva, Chefe de Serviços de Ordenamento Território, em regime de substituição.  
Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

Ref.<sup>a</sup> S - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO GESTÃO URBANÍSTICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.  
Presidente do Júri: Arq.<sup>a</sup> Patrícia Ribeiro Castro Verdial, Chefe Divisão Gestão Urbanística, em regime de substituição;  
Vogais Efetivos: Arq.<sup>o</sup> Fernando Miguel Camarneiro Costa, Técnico Superior que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Paulo Jorge Marques Silva, Chefe de Serviços de Ordenamento Território, em regime de substituição.

Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> T - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (TROLHA) – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição; Vogais Efetivos Eng. José Luís Pinto da Silva Pimenta, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng.<sup>a</sup> Carla Marlene Mendes Santos Teixeira, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro de Faria, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> U - SETE POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS ÁGUAS E SANEAMENTO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Presidente do Júri: Eng.<sup>a</sup> Ana Paula Pereira Barros Leal, Chefe de Serviços de Águas e Saneamento, em regime de Substituição; Vogais Efetivos Eng. José Luís Pinto da Silva Pimenta, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng.<sup>a</sup> Carla Marlene Mendes Santos Teixeira, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Dr.<sup>a</sup> Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Dr.<sup>a</sup> Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

23 – Quota de emprego:

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos/as com deficiência.

24 – Os/as candidatas/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da deficiência, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 – O Município de Felgueiras informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso dos presentes procedimentos concursais respeita o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

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

27 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, “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”.

28 – Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), após publicação, por extrato no 2.º Série do Diário da República, em cumprimento do n.º 2 do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

Informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Felgueiras em <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/>.

Paços do Concelho, 4 de maio de 2022.

A Vereadora com competências delegadas,

Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara

(despacho n.º 011/2021 de 26.10.2021 e edital de 26/10/2021)

Dr.<sup>a</sup> Ana Medeiros

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

**Questionário de Termino 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:**