

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202409/0123
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: 821,83
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER – Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, cabendo-lhe, nesse âmbito: Apoio nas tarefas de âmbito geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas instalações pertença da Autarquia e pelo trabalho que, em comum, aí é exercido; Responsabilidade pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Cumprir e fazer cumprir as normas de utilização e de manutenção, em respeito pelas condições de qualidade das estruturas desportivas municipais; Assegurar a boa execução do sistema da Gestão de Qualidade ISO 9001 de 2015 e procedimentos implementados; Efetivação de análises químicas, diárias, à água das piscinas; Tratar e manter a água das piscinas dentro dos parâmetros recomendados e exigidos pela Direção Geral de Saúde (DGS); Proceder à aspiração, filtragem, desinfecção e reposição de água nova, diariamente; Proceder à execução de trabalhos de manutenção e reparação de todos os equipamentos mecânicos e outros, existentes na central de tratamento, filtragem de água e tratamento de ar; Executar com rigor os trabalhos de manutenção de todos os equipamentos e instalações; Manusear o sistema eletrónico (sistema energético) de acordo com as diretivas transmitidas e procedimentos implementados; Manusear de forma apropriada as telas térmicas, procedendo à sua colocação no final do dia, em todos os planos de água, assim como à sua remoção aquando da entrada ao serviço, sempre que a piscina abre ao público; Auxiliar na execução de cargas e descargas de material/equipamento e apoio nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Preparação da piscina e restantes equipamento/material para a realização de eventos desportivos promovidos e/ou apoiados pela Autarquia; Elaborar, diariamente, mapas com os parâmetros das águas de todas as análises efetuadas, no decurso do dia de trabalho; Elaborar mapas com os consumos de água, gás, eletricidade, produtos químicos e demais materiais/produtos utilizados, durante o horário de trabalho; Executar tarefas de apoio de modo a possibilitar o normal funcionamento dos serviços; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Participar, por escrito e em impresso próprio, ao responsável dos serviços, as ocorrências verificadas; Colaborar com todos os funcionários dos serviços de modo a possibilitar o normal funcionamento de todos os setores; Executar todas as demais tarefas que no âmbito das suas funções lhes sejam superiormente solicitadas.

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: Despacho da Vereadora com competências delegadas, Dr.ª Ana Medeiros, de 29 de julho de 2024, e deliberações da Câmara Municipal, em reuniões datadas de 03 de março de 2022 (ata n.º 04), 21 de março de 2024 (ata n.º 07), 07 de março de 2024 (ata n.º 06), 01 de fevereiro de 2024 (ata n.º 03) e 16 de maio de 2024 (ata n.º 12).

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 FELGUEIRAS	Porto	Felgueiras

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos>

Contacto: 255318000

Data Publicitação: 2024-09-03

Data Limite: 2024-09-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

AVISO N.º 19375/2024/2, PUBLICADO NA 2.ª SÉRIE DO DR, N.º 168, DE 30 DE AGOSTO DE 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO – DA/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: REF.ª A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA

GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – SERVIÇOS DE PATRIMÓNIO CULTURAL DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – 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 AMBIENTE) – SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - DIVISÃO DE PROSPETIVA E GESTÃO DE RECURSOS – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO; REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. 1 – Para efeitos do disposto no n. 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 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho de 29 de julho de 2024, e atendendo às deliberações da Câmara Municipal, em reuniões datadas de 03 de março de 2022 (ata n.º 04), 21 de março de 2024 (ata n.º 07), 07 de março de 2024 (ata n.º 06), 01 de fevereiro de 2024 (ata n.º 03) e 16 de maio de 2024 (ata n.º 12), se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente 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 2024, 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 - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – SERVIÇOS DE PATRIMÓNIO CULTURAL DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; REF.^a B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; REF.^a C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO; REF.^a D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; REF.^a E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; REF.^a F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - DIVISÃO DE PROSPETIVA E GESTÃO DE RECURSOS; REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER; REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA. 2 – 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. 3 - Caracterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2024 do Município de Felgueiras, e as respetivas alterações: REF.^a A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – SERVIÇOS DE

PATRIMÓNIO CULTURAL DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO - 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 Públi-cas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, cor-respondente 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, especificamente: exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica para fundamento de decisões nos domínios da arqueologia; executar ou co-ordenar a execução de trabalhos no âmbito da arqueologia, no campo em meio urbano e em gabinete; efetuar prospeções; escavações, peritagens e estudos diversos; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológico. REF.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consul-tivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e pro-cessos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonoma-mente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instru-mentais e operativas dos órgãos e serviços. REF.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamen-to, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e pro-jetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instru-mentais e operativas dos órgãos e servi-ços. REF.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – Funções genéricas conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 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 quali-ficado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções específicas do posto de trabalho: Serviço educativo, programação, visitas orientadas. REF.ª E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA – Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico 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: Apoio técnico para a elaboração e implementação do plano estratégico de redução de perdas de água no sistema municipal de abastecimento de água; Apoio técnico em gabinete e no terreno à redução de ilícitos; Colaborar em estudos e projetos que exijam conhecimentos avançados no que se refere à qualidade da água; Colaborar na análise e informação de projetos Instruídos no âmbito dos pedidos

de licença e autorização de obras particulares nas áreas do abastecimento de água; Realizar estudos de desenvolvimento de ações de planeamento no domínio da redução das perdas reais e aparentes no sistema municipal de abastecimento de água; Desempenhar quaisquer outras missões que se revelem necessárias para qualquer uma das unidades orgânicas da Câmara Municipal de Felgueiras e que exijam conhecimento/informação no domínio do ambiente.

REF.^a F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - DIVISÃO DE PROSPETIVA E GESTÃO DE RECURSOS – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; ela-bora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação co-muns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER – Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, cabendo-lhe, nesse âmbito: Apoio nas tarefas de âmbito geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas instalações pertença da Autarquia e pelo trabalho que, em comum, aí é exercido; Responsabilidade pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Cumprir e fazer cumprir as normas de utilização e de manutenção, em respeito pelas condições de qualidade das estruturas desportivas municipais; Assegurar a boa execução do sistema da Gestão de Qualidade ISO 9001 de 2015 e procedimentos implementados; Efetivação de análises químicas, diárias, à água das piscinas; Tratar e manter a água das piscinas dentro dos parâmetros recomendados e exigidos pela Direção Geral de Saúde (DGS); Proceder à aspiração, filtragem, desinfecção e reposição de água no-va, diariamente; Proceder à execução de trabalhos de manutenção e reparação de todos os equipamentos mecânicos e outros, existentes na central de tratamento, filtragem de água e tratamento de ar; Executar com rigor os trabalhos de manutenção de todos os equipamentos e instalações; Manusear o sistema eletrónico (sistema energético) de acordo com as diretivas transmitidas e procedimentos implementados; Manusear de forma apropriada as telas térmicas, procedendo à sua colocação no final do dia, em todos os planos de água, assim como à sua remoção aquando da entrada ao serviço, sempre que a piscina abre ao público; Auxiliar na execução de cargas e descargas de material/equipamento e apoio nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Preparação da piscina e restantes equipamento/material para a realização de eventos desportivos promovidos e/ou apoiados pela Autarquia; Elaborar, diariamente, mapas com os parâmetros das águas de todas as análises efetuadas, no decurso do dia de trabalho; Elaborar mapas com os consumos de água, gás, eletricidade, produtos químicos e demais materiais/produtos utilizados, durante o horário de trabalho; Executar tarefas de apoio de modo a possibilitar o normal funcionamento dos serviços; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Participar, por escrito e em impresso pré-prio, ao responsável dos serviços, as ocorrências verificadas; Colaborar com todos os funcionários dos serviços de modo a possibilitar o normal funcionamento de todos os setores; Executar todas as demais tarefas que no âmbito das suas funções lhes sejam superiormente solicitadas.

REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA – Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais e apoio a eventos.

4 - Local de Trabalho: Área do Município de Felgueiras. As funções poderão ser exercidas nas diferentes unidades de saúde do concelho de Felgueiras. Poderão, no entanto, ser executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

5 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é: REF.^a A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.^a B -

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.ª E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1 385,99 (€); REF.ª G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPE-RACIONAL – a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 05 da tabela remuneratória única, remuneração de 821,83 (€); REF.ª H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 05 da tabela remuneratória única, remuneração de 821,83 (€). 5.1 - Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Felgueiras da remuneração base, carreira e categoria que de-têm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6 - 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 do presente procedimento concursal 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, conforme o plano anual de recrutamento para 2024, supra mencionado. 6.1 - Âmbito de Recrutamento: 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, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo Despacho n.º 8339/2023, o recrutamento é aberto a candidatas/as com ou sem vínculo de emprego público. 7 – 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. 7.1 – Os requisitos admissão são 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. 7.2 – Nível habilitacional: REF.ª A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR - ARQUEOLOGIA – Licenciatura em Arqueologia; REF.ª B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - Licenciatura em Biologia; REF.ª C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - Licenciatura na área de Planeamento e Ordenamento do Território ou equiparada; REF.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - Licenciatura em História; REF.ª E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente e Inscrição na respetiva Associação Profissional; REF.ª F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - Licenciatura em Geografia e Planeamento; REF.ª G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPE-RACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO - Escolaridade Obrigatória. REF.ª H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO - Escolaridade Obrigatória. 7.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional no procedimento supra. 7.4 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8 - Perfis de competências determinado como

essencial: REF.^a A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a E - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades.; REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER - (1) Realização e Orientação para resultados; (2) Orientação para o serviço público; (3) Conhecimentos e experiência; (4) Organização e método de trabalho; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Otimização de recursos; (7) Orientação para a segurança. REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA - (1) Realização e Orientação para resultados; (2) Orientação para o serviço público; (3) Conhecimentos e experiência; (4) Organização e método de trabalho; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Otimização de recursos; (7) Orientação para a segurança. 9 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 – A publicação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura, será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos> 10.1 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11 – 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, supramencionada no ponto 10. 11.1 - Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 11.2 - A candidatura deverá ser acompanhada dos 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 ativi-

dades/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.

11.3 - Os/As trabalhadores/as do Município de Felgueiras, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA.

11.4 - Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por sub-missão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o comprovativo.

11.5 – A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

11.6 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 - Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1 - 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

12.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com a Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as restantes candidatos/as. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos/as candidatos/as aprovados no segundo método de seleção.

12.3 - Os métodos referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

12.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

12.5 – Para Ref.ª G e Ref.ª H, de acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 25 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12.6 - Forma e duração da Prova de Conhecimentos: REF.ª A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – SERVIÇOS DE PATRIMÓNIO CULTURAL DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados -

Regulamento (UE) 2016/679. Legislação/ Bibliografia específica: Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural - Lei 107/2001 de 8 de setembro de 2001; Património Cultural, Parte I – Património Classificado Parte II - Património Não Classificado, Estudos complementares para a revisão do Plano Diretor Municipal, disponível em: Plano Diretor Municipal em vigor - Câmara Municipal de Felgueiras (cm-felgueiras.pt); Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que Aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos. REF.^a B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679. Legislação/ Bibliografia específica: Código dos Contratos Públicos (CCP) - DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro; LEI DE BASES DO AMBIENTE- Lei n.º 19/2014, de 14 de abril; Lei da água - Lei n.º 58/2005 de 29 de dezembro; Regime de utilização de recursos hídricos - Decreto-Lei n.º 226-A/2007 de 31 de maio; Lei de Bases do Clima - Lei n.º 98/2021 de 31 de dezembro; Estratégia Nacional de Educação Ambiental (Conservação da natureza) - Resolução do Conselho de Ministros n.º 6 100/2017 , Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho. Diretiva Habitats - DIRETIVA 92 /43 /CEE do Conselho, de 21 de maio; PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FLORA E DA FAUNA SELVAGENS - DL n.º 38/2021, de 31 de Maio; CENTROS DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS - Lei n.º 27/2016, de 23 de Agosto; Estratégia Nacional para a Conservação da Natureza e Biodiversidade para 2030 Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/2018; Diretiva Aves - DIRETIVA 2009/147/CE DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 30 de novembro; REDE NATURA 2000 - Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, na sua redação atual; Regulamento Lei de Bases Gerais da Caça - Portaria n.º 58/2019, de 11 de fevereiro, na sua redação atual (Programa Regional de Ordenamento Florestal de Entre Douro e Minho; Sub-região homogénea Tâmega – Sousa) DL n.º 202/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual; Lei da pesca nas águas interiores - Lei n.º 7/2008 de 15 de Fevereiro. REF.^a C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679.
Legislação/ 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). • Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio). • Critérios de classificação e reclassificação do solo, bem como os critérios de qualificação e as categorias do solo rústico e do solo urbano em função do uso dominante, aplicáveis a todo o território nacional (Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto). • Regulamento da constituição, a composição e o funcionamento das comissões consultivas da elaboração e da revisão do Plano Diretor Intermunicipal (PDIM) e do Plano Diretor Municipal (PDM) (Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro). • Conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo (Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro). • Princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional (Decreto-Lei n.º 130/2019, de 30 de agosto). • Regulamento das Normas e Especificações Técnicas da Cartografia a Observar na Elaboração das Plantas dos Planos Territoriais (Regulamento n.º 142/2016, de 9 de fevereiro), nas prescrições atualmente aplicáveis, nomeadamente no que concerne à produção das peças gráficas dos planos territoriais. • Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março). • Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto) • Orientações Estratégicas Nacionais e Regionais previstas no Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN) (Portaria n.º 336/2019, de 26 de setembro). • Regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente (Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho). • Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as sucessivas alterações). • Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro). • Publicação: "Serviços e Restrições de Utilidade Pública" (Serviços e Restrições de Utilidade Pública | DGT (dgterritorio.gov.pt)) • Publicação: "Norma Técnica sobre o modelo de dados e sistematização da informação gráfica dos planos diretores municipais" (Modelodados_PDM_18022021_Vol1_e_Vol2.pdf (dgterritorio.gov.pt)) • Publicação: "Norma de Metadados do Ordenamento do Território e Urbanismo" (Microsoft Word - VFF_NORMA_02-2011.docx (dgterritorio.gov.pt)) • Publicação: "PDM GO - Boas práticas para os Planos Diretores Municipais" (Guia_PDM-GO.pdf (dgterritorio.gov.pt)) • Instrumentos de gestão do território em vigor no território de Felgueiras, consultáveis através do SNIT: Sistema Nacional de Informação Territorial (dgterritorio.gov.pt) Plano Diretor Municipal de Felgueiras (Aviso n.º 20586/2021, de 2 de novembro, Aviso n.º 22953-A/2022, de 30 de novembro e Aviso n.º 259/2023, de 5 de janeiro), todo o conteúdo documental disponível através do site da Câmara Municipal de Felgueiras: Plano Diretor Municipal em vigor - Câmara Municipal de Felgueiras (cm-felgueiras.pt) - Geoportal (cm-felgueiras.pt) REF.ª D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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.
Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679.
Legislação/ Bibliografia específica: Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural - Lei 107/2001 de 8 de setembro de 2001; Lei Quadro dos Museus Portugueses - Lei 47/2004 de 19 de agosto de 2004. Choay, Françoise, Alegoria do Património. Lisboa: Edições 70, 306 p.; Tavares, Pedro Vilas Boas (coord.). Felgueiras: 500 anos de concelho (dados e perspetivas). Felgueiras: Município de Felgueiras, 2016., 206 p.; BRAGANÇA,

Manuel - A Comarca de Felgueiras - Documentos para a sua História. Felgueiras: Câmara Municipal de Felgueiras, 1992. 223 p.; ALVES, Natália Marinho Ferreira e outros - Mosteiro de Santa Maria de Pombeiro. Felgueiras: Câmara Municipal de Felgueiras, 2011. 222 p.; BERNARDO, Edgar e MARTINS, Elisabete - Vivências Passadas-Memórias Futuras: A cultura do Linho, Pão e Vinho. Felgueiras: Município de Felgueiras, 2011. 126 p.; Fernandes, Antonino - Felgueiras de ontem e de hoje. Felgueiras, Câmara Municipal de Felgueiras, 1989. REF.^a E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679. Legislação/ Bibliografia específica: Código dos Contratos Públicos (CCP) - DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro; LEI DE BASES DO AMBIENTE- Lei n.º 19/2014, de 14 de abril; Lei da água - Lei n.º 58/2005 de 29 de dezembro; Regime de utilização de recursos hídricos - Decreto-Lei n.º 226-A/2007 de 31 de maio; Lei de Bases do Clima - Lei n.º 98/2021 de 31 de dezembro; Estratégia Nacional de Educação Ambiental (Conservação da natureza) - Resolução do Conselho de Ministros n.º 6 100/2017 , Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho. Qualidade do ar - Decreto-Lei n.º 102/2010; Plano Nacional Energia e Clima 2030 - Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2020; Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas 2020 - Resolução do Conselho de Ministros n.º 56/2015; Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050 - Resolução do Conselho de Ministros n.º 107/2019; Programa de Ação para a Adaptação às Alterações Climáticas - Resolução do Conselho de Ministros n.º 130/2019; Regime de Licenciamento Único de Ambiente - Decreto-Lei n.º 75/2015 de 11 de maio; Regime jurídico da avaliação de impacte ambiental (AIA) - Decreto-Lei n.º 151-B/2013 de 31 de outubro; REGULAMENTO GERAL DO RUÍDO - Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 janeiro. REF.^a F - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - DIVISÃO DE PROSPETIVA E GESTÃO DE RECURSOS; Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bi-bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679. Legislação/ Bibliografia específica: - Decreto-Lei n.º 130/2019, de 30 de agosto, que altera os princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica

no território nacional; - Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, que aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transparência para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de junho de 2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público, alterando a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; - Diretiva 2007/2/CE que estabelece uma infraestrutura de informação geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE) e sua aplicação, regulamento (CE) n.º 1205/2008 da comissão, de 3 de dezembro de 2008, que estabelece as modalidades de aplicação da Diretiva 2007/2/CE do Parlamento Europeu e do Conselho em matéria de metadados; - DGT: Normas e Especificações Técnicas de Cartografia Topográfica Vetorial e de Imagem de grande escala publicadas através do Aviso n.º 11918/2019, CartTop-V2.0, disponível para download em: <https://www.dgterritorio.gov.pt/cartografia/cartografia-topografica/normas-especificacoes-tecnicas>; - QGIS Desktop 3.22 User Guide: QGIS Project, Mar 21, 2023 disponível para download em: <https://docs.qgis.org/3.22/pdf/en/QGIS-3.22-DesktopUserGuide-en.pdf>; - Aviso n.º 259/2023, de 5 de janeiro, correções ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Felgueiras; - Decreto-Lei n.º 16/2024, de 19 de janeiro, que aprova a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da urbanização e edificação (RJUE), na sua redação atual; - Edital n.º 1038/2022 de 20 de julho, Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação; - Lei n.º 78/2017, sistema de informação cadastral simplificada, com alterações introduzidas pelo DL n.º 90/2023 - Decreto Regulamentar n.º 93/2023, de 11 de outubro, regulamenta o regime jurídico do sistema de informação cadastral simplificado e do Balcão Único do Prédio; - Decreto-Lei n.º 72/2023, de 23 de agosto, aprova o regime jurídico do cadastro predial e estabelece o Sistema Nacional de Informação Cadastral e a carta cadastral. REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPE-RACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER; A prova de conhecimento será de natureza prática e de simulação, com duração máxima de 1 hora, de forma a averiguar se os/as candidatos/as dispõem das competências profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função nas diferentes áreas de atuação, tendo o/a candidato/a que executar a totalidade das provas, sendo considerada a média das notas das provas. Em cada uma das provas serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa; celeridade na execução; eficiência da sequência usada para a execução; capacidade para utilização das ferramentas de trabalho ao dispor; consciência e grau de adoção de cuidados necessários para evitar riscos HST; orientação para limpeza da área de trabalho; qualidade da execução e apresentação; trato; relação interpessoal; capacidade de lidar com contrariedades e robustez física. As tarefas a executar serão: Fazer medição do Cloro; Fazer medição do pH; Indicar e interpretar os valores obtidos; Fazer lavagem do pré-filtro da bomba da piscina; Fazer aspiração manual da piscina. REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERA-CIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, com a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 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. Legislação/Bibliografia geral: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679. Legislação/ Bibliografia específica: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa; Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2024, de 09/07/2024; Informação constante na página eletrónica dos serviços de atendimento municipal, disponível em : <https://cm-felgueiras.pt/servicos/balcao>

de-servicos/ 12.7 - Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 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 à 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: Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho) /10. $AC = (HA + 2 FP + 6 EP + AV) / 10$. 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/a 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).

12.8- A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

12.9 - Entrevista de Avaliação de Competências: 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.

13 - A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70PC + 30EAC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ A AP (Avaliação Psicológica) será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

14 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equi-parado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências; Competências especializadas e experiência.

15 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência dos interessados.

16 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será divulgada em local visível e público do Edifício dos Paços do

Concelho e será ainda publici-tada na página eletrónica do Município <https://cm-felgueiras.pt/> . 17 - Composição e Identificação do Júri: REF.^a A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUEOLOGIA) – SERVIÇOS DE PATRIMÓNIO CULTURAL DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; Presidente do Júri: Doutor Pedro Domingos da Costa Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr. Antonio Jorge Mendes Alves Nunes, Chefe dos Serviços de Organização e Gestão de Eventos, em regime de substituição, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Maria João Dias da Cunha, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro Faria, Técnico Superior. REF.^a B - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; Presidente do Júri: Eng.^a Gisela Maria da Costa Rodrigues, Chefe dos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr. Eugénio Pedro Magalhães Ribeiro, Técnico Superior e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.^o Eugénio António Freitas Pinto, Técnico Superior. Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr.^a Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior. REF.^a C - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO OU EQUIPARADA - SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO; Presidente do Júri: Dr. Paulo Jorge Marques Silva, Chefe dos Serviços de Ordenamento do Território, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Patrícia Ribeiro Castro Verdial, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Joana Filipa Dinis Silva Pereira, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro Faria, Técnico Superior. REF.^a D - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO; Presidente do Júri: Doutor Pedro Domingos da Costa Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr. Antonio Jorge Mendes Alves Nunes, Chefe dos Serviços de Organização e Gestão de Eventos, e regime de substituição, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Maria João Dias da Cunha, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr.^a Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior. REF.^a E – UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ENGENHARIA AMBIENTE) – SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA; Presidente do Júri: Eng.^a Gisela Maria da Costa Rodrigues, Chefe dos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Eng.^o Eugénio António Freitas Pinto, Técnico Superior, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Eugénio Pedro Magalhães Ribeiro, Técnico Superior. Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, 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 TÉCNICO SUPERIOR (GEOGRAFIA E PLANEAMENTO) - DIVISÃO DE PROSPETIVA E GESTÃO DE RECURSOS; Presidente do Júri: Dr. Estevão Martins da Silva, Chefe da Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr.^a Sara Maria Maia Cunha, Técnica Superior, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Joana Filipa Dinis Silva Pereira, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr. Rui Nataniel Ribeiro Faria, Técnico Superior. REF.^a G - DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPE-RACIONAL – DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER; Presidente do Júri: Dr.^a Tânia Patrícia Lemos de Sousa, Chefe da Divisão de Desporto e Lazer, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr. Jose Franclim Almeida Guimaraes, Técnico Superior, e 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 da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr.^a Isabel Maria de Moura Ferreira Alves, Técnica Superior. REF.^a H - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL - DIVISÃO ADMINISTRATIVA; Presidente do Júri: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr.^a Emília do Céu Barreira Madeira de Sousa, Chefe dos Serviços de Quali-dade, em regime de substituição e Dr.^a Isabel Sofia Aires Lopes, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Dr. Rui Nataniel Ribeiro Faria, Técnico Superior e Dr.^a Isabel Maria de

Moura Ferreira Alves, Técnica Superior. 18 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 19 - No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhece-se nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 20 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da inter-net. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma ante-cedência de cinco dias úteis. 21 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 17 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 22 - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Felgueiras e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 23 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 24 - A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 25 - Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 26 - Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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. 27 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 28 - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 29 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Paços do Concelho, 29 de julho de 2024 A Vereadora com competências delegadas, Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara (despacho n.º 009/2023 de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023) Dr.ª 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:		