

b) Proprietário da totalidade ou representante legal de todos os proprietários do prédio, devendo entregar procurações do proprietário ou dos comproprietários, no caso do requerente ser comproprietário do imóvel ou mandatário do(s) proprietário(s).

2 — O pedido de comparticipação deverá ser acompanhado dos restantes elementos constantes do requerimento de candidatura a fornecer pela Câmara Municipal, nomeadamente:

- a) Identificação de todas as frações/unidades autónomas, tipo de utilização e condóminos/proprietários;
- b) Declaração de compromisso de início das obras no prazo máximo de 90 dias, a contar da data de notificação do deferimento da candidatura;
- c) Declaração de Autorização para colocação de tela/painel publicitário “AMA REABILITA”;
- d) Descrição predial genérica, comprovando a constituição da propriedade horizontal ou da propriedade plena do imóvel;
- e) Orçamento (s) e descrição dos diversos trabalhos a efetuar, incluindo prazo máximo de execução.

Artigo 7.º

Acompanhamento

O acompanhamento e controlo da intervenção, nas componentes física e financeira, incluindo a verificação documental, competem à Câmara Municipal, através dos técnicos por esta designados para o efeito.

Artigo 8.º

Meios Financeiros

A Câmara Municipal inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e Orçamento os meios financeiros destinados à concretização do programa municipal.

Artigo 9.º

Erros e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação das disposições do presente regulamento serão esclarecidas e decididas pelo Vereador responsável ou pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente programa entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

11 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Carla Maria Nunes Tavares*.

311501224

MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso (extrato) n.º 10457/2018

Proposta de Regulamento do Ginásio Municipal de Avis

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis, torna público que a Câmara Municipal de Avis, em sua reunião ordinária realizada a 14 de março de 2018, deliberou dar início ao período de consulta pública da Proposta de Regulamento do Ginásio Municipal de Avis, pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*. A proposta de regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet da Câmara Municipal de Avis (www.cm-avis.pt) e na Divisão de Administração Geral — Serviço de Atendimento ao Município, sito no largo Cândido dos Reis, 7480-116 Avis, todos os dias úteis, entre as 9h00 e as 13h00 e entre as 14h00 e as 16h00. Durante o período de consulta pública, podem os interessados formular as reclamações, observações ou sugestões que entendam por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Avis, podendo ser remetidas, por correio eletrónico para o endereço geral@cm-avis.pt, por correio convencional ou entregues no balcão de atendimento geral desta Câmara Municipal, durante o período normal de expediente. E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo, na página da internet da Câmara Municipal de Avis.

9 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Dr. Nuno Paulo Augusto da Silva*.

311499347

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso (extrato) n.º 10458/2018

Lista unitária de ordenação final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, torna-se público que se encontra afixada nas instalações do Município de Esposende e disponibilizada na página eletrónica, em www.municipio.esposende.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional da atividade de manobrador de máquinas (ref. D), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 8862/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 151, de 07/08/2017, a qual foi homologada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 2 de julho de 2018.

11 de julho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Alexandra Susana Abreu Faria Carvalho Roeger*, Engenheira.

311501743

Aviso (extrato) n.º 10459/2018

Lista unitária de ordenação final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, torna-se público que se encontra afixada nas instalações do Município de Esposende e disponibilizada na página eletrónica, em www.municipio.esposende.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional da atividade de eletricista (ref. A), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 8862/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 151, de 07/08/2017, a qual foi homologada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 2 de julho de 2018.

11 de julho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Alexandra Susana Abreu Faria Carvalho Roeger*, Engenheira.

311501719

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 10460/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Casa Museu Egas Moniz (1) — Referência A, Setor de Serviços Educativos (4) — Referência B e Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2) — Referência C) (Ref.º 07/2018).

1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e nos termos do disposto nos artigos 33.º a 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por deliberações da Câmara Municipal de 23 de novembro de 2017 e 28 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no âmbito do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não se encontrar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (sete postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

4 — Local de trabalho: área geográfica do Município de Estarreja.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções de natureza operacional, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tare-

fas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente:

Referência A — Casa Museu Egas Moniz (1)

Assegurar a limpeza da Casa Museu Egas Moniz tendo em conta a diversidade de coleções e as metodologias de tratamento empregues a cada tipologia de material, bem como dos espaços anexos;

Colaborar na realização das ações de conservação preventiva;

Vigilância e apoio nas visitas que se realizam na Casa Museu Egas Moniz;

Apoio às atividades de índole cultural e científico que se realizam na Casa Museu Egas Moniz;

Manter em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito às tarefas que desenvolve;

Garantir para que não haja ruturas de *stock* de material de limpeza na Casa Museu Egas Moniz;

Executar outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.

Referência B — Setor de Serviços Educativos (4)

Área de atividade — Atividades de Animação e de Apoio à Família

Objetivo global — Cuidar de crianças com idade até aos 6 anos, incluindo crianças com necessidades específicas de educação, durante as suas atividades quotidianas e de tempos livres, garantindo a sua segurança e bem-estar e promovendo o seu desenvolvimento adequado.

Atividades/tarefas

Colaborar e/ou executar a planificação das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado:

Colaborar com o/a Educador/a de Infância na programação periódica das atividades a desenvolver com as crianças inscritas na Componente de Apoio à Família, de acordo com o projeto pedagógico da instituição;

Colaborar com o/a Educador/a no planeamento das atividades, em função dos temas a desenvolver.

Acompanhar as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares.

Cuidar de crianças inscritas nas Atividades de Animação e de Apoio à Família:

Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas não letivas tendo em conta a idade e as necessidades especiais das crianças;

Preparar e dar as refeições ou auxiliar as crianças durante o período de refeição;

Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas e a vestirem-se, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;

Acompanhar as crianças em deslocações e transporte para a realização de atividades fora do espaço escolar;

Vigiar as crianças, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos.

Limpeza e manutenção dos espaços.

Cuidar de crianças com necessidades específicas de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres.

Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.

Informar os encarregados de educação e/ou o/a Educador/a de Infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança.

Competências

Noções de:

- 1 — Modelos e espaços pedagógicos da Educação Pré-Escolar.
- 2 — Fases do desenvolvimento infantil.
- 3 — Processo de socialização da criança.
- 4 — Comportamentos disfuncionais da criança.
- 5 — Necessidades específicas de educação.

Conhecimentos de:

- 6 — Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar.
- 7 — Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade.
- 8 — Comportamentos e hábitos alimentares.
- 9 — Comportamentos e hábitos de higiene.
- 10 — Ética e deontologia profissional.
- 11 — Relação e práticas pedagógicas.
- 12 — Prevenção de acidentes e segurança da criança.

Conhecimentos aprofundados de:

13 — Técnicas de animação.

14 — Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças.

15 — Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.

16 — Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.

17 — Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços.

Saberes-fazer

1 — Utilizar os princípios de organização aplicados à planificação de atividades.

2 — Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.

3 — Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.

4 — Aplicar as técnicas de acompanhamento de crianças com necessidades específicas de educação.

5 — Aplicar as técnicas de animação e dinamização de atividades lúdicas.

6 — Assegurar o bem-estar e a segurança das crianças.

7 — Promover hábitos adequados de alimentação.

8 — Promover hábitos de higiene pessoais.

9 — Promover regras sociais de conduta.

10 — Estimular a autonomia nas crianças.

11 — Desenvolver rotinas e regras de acordo com o desenvolvimento de cada criança.

12 — Interpretar os sinais e códigos não-verbais das crianças.

13 — Aplicar os cuidados primários de saúde infantil.

14 — Utilizar as técnicas de higiene, manutenção e organização de materiais, equipamentos e espaços.

15 — Detetar eventuais problemas de saúde e de desenvolvimento da criança.

Saberes-ser

1 — Adaptar-se à criança e à sua família.

2 — Comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva.

3 — Trabalhar em equipa.

4 — Estabelecer relações interpessoais empáticas.

5 — Gerir conflitos.

6 — Motivar e valorizar as crianças.

7 — Demonstrar estabilidade emocional e autocontrolo.

8 — Ser imparcial e distanciar-se face aos problemas dos outros.

9 — Demonstrar segurança e confiança.

10 — Revelar capacidade de observação.

11 — Revelar compreensão e sensibilidade.

12 — Demonstrar capacidade de liderança de forma a impor regras.

13 — Agir e fazer agir em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente.

14 — Respeitar os aspetos éticos e deontológicos da profissão.

Referência C — Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)

Executar a Limpeza Urbana, nomeadamente limpeza e lavagem de arruamentos, passeios e praças; varredura; limpeza de sarjetas; extirpação de ervas, manual e mecanicamente; recolha de resíduos contidos em equipamento Urbano, contentores, papeleiras, pilhões e outros recipientes com idênticas finalidades colocados na via pública;

Distribuição e fixação de equipamento urbano;

Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública;

Manter em condições de operacionalidade, todo o material e equipamento adstrito à Subunidade;

Limpeza do Mercado descoberto e do Mercado dos Ciganos, incluindo sábados;

Limpeza de Parques de estacionamento subterrâneo e superficiais pertencentes ao Município;

Limpeza mecânica e manual de terrenos e taludes propriedade da Câmara Municipal ou cuja responsabilidade lhe foi delegada;

Limpeza dos logradouros e espaços envolventes de instalações municipais ativas e devolutas;

Limpeza dos taludes de passagens superiores e uma inferior pertencente à Câmara Municipal de Estarreja ou cuja responsabilidade lhe pertence;

Limpeza dos espaços envolventes ao equipamento disposto nos Percursos do Bioria;

Manusear todo o tipo de maquinaria e equipamento afeto à subunidade necessário para a realização das tarefas da Subunidade;

Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de higiene e limpeza pública;

Zelar pelo equipamento mecânico e efetuar as manutenções e limpezas primárias de uso diário, mantendo-o em boas condições de operacionalidade;

Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

6 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e conforme preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Posição remuneratória de referência: Assistente Operacional: 580,00 € — Remuneração mínima mensal garantida.

7 — Requisito habilitacional para todos os procedimentos: escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

7.1 — Para o procedimento Referência C — Assistente Operacional (Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)) os candidatos devem possuir carta de condução B dando-se preferência a quem possuir Licença de condução de Veículos agrícolas de Categoria III, há mais de 3 anos e válida.

8 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e demais legislação aplicável.

9 — Âmbito do recrutamento:

Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia idênticos aos que para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual a superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

11 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

11.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo, indicando a referência do procedimento ao qual concorrem, disponível na Subunidade de Atendimento ao Município e na página eletrónica da Câmara (www.cm-estarreja.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Subunidade de Atendimento ao Município, dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Estarreja, Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja.

11.3 — A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia legível do certificado de Habilitações

Fotocópia de carta de condução B e Licença de condução de Veículos agrícolas de Categoria III — só para o procedimento referência C Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos (2)

Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração

Declaração emitida pelo Serviço de origem da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em SME, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, complementada com comprovativos da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos e ainda posição remuneratória auferida.

Os candidatos devem ainda juntar os seguintes documentos:

Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidata (fotocópia);

Comprovativos da experiência profissional (fotocópia) na área a que se candidata;

11.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Salvo nos casos previstos no ponto 13, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo de caráter eliminatório, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 50 %;

b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 25 %

12.2 — A Classificação Final (CF) Será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 25\%)$

12.3 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

a) Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função

Referência A: Assistente Operacional (Casa Museu Egas Moniz)

Natureza teórica assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, com duração de 60 minutos, sendo que só é permitida a consulta na legislação geral; na Legislação Específica não é permitida consulta, terá ponderação de 25 %. Incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

Geral:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as respetivas alterações

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro

Específica:

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as respetivas alterações

Natureza prática, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas. Constará na execução de algumas tarefas correspondentes a todas as áreas de atividade a que concorre, podendo ter manuseamento de equipamento mecânico e manual e trabalho efetivo nos diversos locais em contexto real de trabalho, terá a duração de 60 minutos terá ponderação de 25 %.

Referência B: Assistente Operacional (Setor de Serviços Educativos)

Natureza teórica assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, com duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta e ponderação de 50 %. Incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

Geral:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as respetivas alterações

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro

Específica:

Despacho Conjunto n.º 300/97 de 09 de setembro

Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março

Despacho n.º 8452-A/2015

Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho (Primeira alteração do Despacho n.º 8452-A/2015)

Retificação n.º 451/2017 do Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho

Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro

Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto

Portaria n.º 644-A/2015

Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro

Referência C: Assistente Operacional (Subunidade de Higiene e Limpeza Pública/Setor de Serviços Urbanos)

Natureza prática, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas. Constará na execução de algumas tarefas correspondentes a todas as áreas de atividade a

que concorre, podendo ter manuseamento de equipamento mecânico e manual e trabalho efetivo nos diversos locais em contexto real de trabalho, havendo perguntas relacionadas com o desempenho prático, terá a duração de 60 minutos e ponderação de 50 %.

b) Avaliação Psicológica (AP) — Com o objetivo de avaliar através de técnicas de natureza psicológica aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido terá ponderação de 25 %.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédio do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 30 minutos. Terá ponderação de 25 %, será valorada na seguinte escala: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Aspetos a avaliar: A — Capacidade de Expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso; B — Formação Profissional e Complementar; C — Motivação profissional, qualidade da experiência profissional, projeto de carreira; D — Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover; E — Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

13 — Métodos de Seleção Específicos: No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja no recrutamento de candidatos 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 em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados em 12:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40 %

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 60 %

13.1 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$

13.2 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13.3 — Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

a) A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Terá ponderação de 40 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + (2 \cdot EP) + AD) / 5$$

Em que:

HL = Habilitações Literárias — Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Pondera o desempenho de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se às últimas três avaliações (2012, 2013/2014 e 2015/2016), tendo em conta o seguinte:

De acordo com a Lei n.º 66/2007, de 28 de dezembro: Relevante — 20 valores; Adequado — 16 valores; Inadequado: 8 valores;

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado: sem avaliação — 10 valores, Bom: 12 valores e Muito bom — 14 valores.

b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá ponderação de 60 %. 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, avaliada segundo níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril. Verificando-se ainda igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

a) Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a concurso (numero de anos);

b) Formação Profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (numero de horas);

c) Habilitação literária do candidato;

d) Área de residência do candidato.

15 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (www.cm-estarreja.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

19 — Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — Composição do júri:

Presidente: Ana Sofia de Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social

Vogais efetivos: Ana Maria dos Santos Seabra, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Rosa Maria de Castro Rodrigues, Técnica Superior

Vogais suplentes: Isabel Cristina Silva Lopes e Carla Cristina Rodrigues Machado Silva, Assistentes Técnicas

21 — Acesso às atas: Nos termos da alínea t) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, 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 facultadas aos candidatos quando solicitadas.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Estarreja (www.cm-estarreja.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, “O Público”, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

30 de junho de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Isabel Simões Pinto*.

311501273

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 10461/2018

Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 28.º, 30.º, 31.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada em 14 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos e de acordo com as regras previstas na legislação aplicável, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais).

2 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida a INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 03 de julho de 2018: “Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida a INA, pela alínea c) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Exa. que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — Caracterização dos postos de trabalho

Referência A — Dois Assistentes Operacionais (Condutores de máquinas pesadas e veículos especiais), com funções de complexidade de grau 1 com a categoria de assistente operacional, na área de Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais para exercer as suas atividades na Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência B — Um Assistente Operacional (Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais), com funções de complexidade de grau 1 com a categoria de assistente operacional, na área de Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais para exercer as suas atividades no Serviço Municipal de Proteção Civil: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica

as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código Procedimento Administrativo), e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 — Local de trabalho: Área do Concelho de Ferreira do Zêzere.

6 — Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LGTFP, observando o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 2 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, o montante pecuniário de 580 (euro) (quinhentos e oitenta euros).

7 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Os candidatos devem ainda ser obrigatoriamente titulares da carta de condução das categorias:

Referência A: Categoria C.

Referência B: Categorias C + E.

7.3 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

8 — Nível habitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

9 — Não é possível substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta autarquia idêntico ao posto de trabalho que se publicita no presente procedimento.

11 — Os postos de trabalho terão de ser preenchidos em primeiro lugar pelos candidatos aprovados colocados em situação de requalificação, e em segundo lugar e esgotados estes, pelos candidatos aprovados detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme deliberação da Câmara Municipal de 14 de junho de 2018.

13 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.cm-ferreiradozezere.pt ou na Secretaria da Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, podendo ser entregues pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, Praça Dias Ferreira, n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere.