

da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

7 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

311424575

## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 8823/2018

Torna-se público que, por meu despacho datado de 07 de junho de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo mencionados, nas condições que se indicam:

Ref. A) — 4 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza);

Ref. B) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais/Motorista de Pesados);

Ref. C) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro);

Ref. D) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Fiel de Armazém);

Ref. E) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Jardineiro);

Ref. F) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Mecânico);

Ref. G) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Pintor);

Ref. H) — 13 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico (Administrativo);

Ref. I) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico (Construção Civil).

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Lagos.

3 — No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, foi consultada a CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Aos postos de trabalho a prover nas categorias de Assistente Operacional, compete-lhes exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas, com graus de complexidade variáveis; executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:

Ref. A) — Proceder à remoção de lixo e equipados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref. B) — Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; assegurar o bom estado de funcionamento das viaturas, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação podendo executar pequenas reparações; conduzir veículos de elevada tonelagem, proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; conduzir outras viaturas para as quais esteja legalmente habilitado; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref. C) — Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar das diversas áreas do cemitério

que lhe está atribuído; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda;

Ref. D) — Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, o material disponível em armazém; registar as entradas e saídas dos materiais; determinar os saldos, registá-los e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais e pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à reparação dos mesmos;

Ref. E) — Proceder à cultura e cultivo de flores, árvores ou outras plantas, zelando pelo seu correto desenvolvimento, manutenção e conservação; proceder à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários; semear relvados em parques ou jardins públicos e proceder à limpeza e conservação de arruamentos e canteiros; operar com diversos instrumentos manuais ou mecânicos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos sob a sua guarda, procedendo à afinação e reparação dos mesmos, quando necessário;

Ref. F) — Detetar avarias mecânicas; reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executar outros trabalhos de mecânica geral; proceder à manutenção e controlo de máquinas e motores; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à reparação dos mesmos;

Ref. G) — Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; criar determinados efeitos ornamentais, quando necessário; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à reparação dos mesmos;

4.2 — Aos postos de trabalho a prover nas categorias de Assistente Técnico, compete-lhes exercer, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área respetiva, competindo-lhe, entre outras as seguintes tarefas:

Ref. H) — Executar expediente, arquivo, secretariado, processamento e outras tarefas administrativas (designadamente, nas áreas de pessoal, cultura, educação, contabilidade, aprovisionamento, economato, licenciamento), bem como atendimento ao público;

Ref. I) — Recolher e reportar superiormente, informações e factos, que sustentem a análise de situações relativas a processos de licenciamento de obras, entre outros; verificar e controlar as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos, bem como o nível de cumprimento dos regulamentos municipais e demais legislação aplicável nos locais alvo de visita, promovendo o conhecimento das matérias em causa e o cumprimento das disposições aplicáveis.

5 — Local de trabalho: Toda a área do Município de Lagos.

6 — Posição remuneratória de referência: Apesar do artigo 38.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determinar que o posicionamento remuneratório se efetua por negociação, por aplicação dos limites e restrições impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano 2018, a determinação do posicionamento dos trabalhadores recrutados é efetuada tendo como referência as seguintes posições remuneratórias:

Ref. A), B), C), D), E), F) e G) — 1.ª posição remuneratória, nível 2 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 580,00€ (quinhentos e oitenta euros) — retribuição mínima mensal garantida;

Ref. H) e I) — 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze céntimos);

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

7.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais e profissionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Ref. A), C), D), E), F), G) — Nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade ou seja: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

Ref. B) — Nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade (conforme referido no parágrafo anterior); Carta de Condução da categoria CE; Carta de Qualificação de Motorista (CQM) e Cartão de Condutor;

Ref. H) — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Ref. I) — curso de nível III na área de Construção Civil ou equiparado, equivalente ao 12.º ano de escolaridade.

8 — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais individuais com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

9 — 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 do Município de Lagos idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar aos seguintes candidatos:

Que não sejam detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

Sendo detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e titulares da carreira/categoria, não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Encontrando-se em situação de valorização profissional não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Serão aplicados os métodos de seleção abaixo identificados, os quais serão valorados de 0 a 20 valores:

a) Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função inerente ao posto de trabalho:

Ref. A) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 1 hora, e consistirá do seguinte:

Realização de corte/ remoção de ervas infestantes com recurso a meios mecânicos e manuais — roçadoura e enxada;

Simulação da recolha de Resíduos Sólidos Urbanos numa viatura de recolha.

Ref. B) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 1 hora, e consistirá do seguinte:

Manobrar uma retroescavadora (Newholland ou outra) para abertura de vala e carregar terra para uma viatura de transporte;

Conduzir uma viatura pesada de transporte de mercadorias com aplicação de conhecimentos de acondicionamento de carga e operação de basculamento.

Ref. C) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 3 horas, e consistirá do seguinte:

Abertura de um coval, utilizando os meios mecânicos e manuais necessários.

Ref. D) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 1 hora, e consistirá do seguinte:

a) Entradas de materiais:

Fazer a conferência física, quantitativa e qualitativa dos materiais, e confrontar com o documento de transporte, de acordo com o POCAL;

Confronto dos materiais recebidos com a respetiva requisição externa e demais procedimentos de registo da entrada dos materiais.

b) Saída de materiais

Análise da interação com os clientes do armazém (internos e externos); Movimentações físicas de saídas de materiais de armazém.

Ref. E) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 3 horas, e consistirá do seguinte:

Execução de trabalhos de poda e controlo de arbustos  
Remoção de infestantes e execução de mondas e sachas  
Corte mecânico de relvados e execução de arestas  
Fertilização de relvados

Ref. F) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 2 horas, e consistirá do seguinte:

Preparação de materiais (ferramentas e acessórios) para reparação/ substituição de um sistema de travagem de um veículo pesado; implica desmontagem, montagem e relatório da anomalia.

Ref. G) — Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 2 horas, e consistirá do seguinte:

Preparação de materiais (ferramentas e acessórios) para o envernizamento de uma peça em madeira e que implica o afiamento de um raspador.

Ref. H) — Esta prova assumirá a forma escrita, revestindo carácter teórico. É individual, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com consulta da legislação, com duração de 2 horas, de acordo com o seguinte programa:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, alterada pelas Leis n.ºs 7-A/2016, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho e 25/2015, de 30 de março;

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

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, retificada pelas Declarações n.ºs 46-B/2013, de 01/11 e 10/2016, de 25/05 e alterada pelas Leis n.ºs 7-A/2016, de 30 de março, 132/2015, de 04 de setembro, 69/2015, de 16 de julho e 82-D/2014, de 31 de dezembro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, retificada pela Declaração n.º 37/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto. As questões incidirão sobre as seguintes matérias: Férias e faltas e exercício do poder disciplinar (a conjugar com o Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 8/2016, de 1 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 28/2015, de 14 de abril, 55/2014, de 25 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 69/2013, de 30 de agosto, 47/2012, de 29 de agosto, 23/2012, de 25 de junho, 53/2011, de 14 de outubro, 105/2009, de 14 de setembro, e Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março);

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que republicou o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril — Modernização Administrativa, retificado pela Declaração n.º 30/2014, de 18 de junho.

Ref. I) — Esta prova assumirá a forma escrita, revestindo carácter teórico. É individual, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com consulta, com duração de 2 horas, de acordo com o seguinte programa:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, alterada pelas Leis n.ºs 7-A/2016, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho e 25/2015, de 30 de março;

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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, retificada pela Declaração n.º 37/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto. As questões incidirão sobre as seguintes matérias: — Férias e faltas e exercício do poder disciplinar (a conjugar com o Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 8/2016, de 1 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 28/2015, de 14 de abril, 55/2014, de 25 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 69/2013, de 30 de agosto, 47/2012, de 29 de agosto, 23/2012, de 25 de junho, 53/2011, de 14 de outubro, 105/2009, de 14 de setembro, e Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março);

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE);

Regulamento n.º 60/2007, de 30 de abril, alterado pelo Edital n.º 24/2011, de 12 de janeiro — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE);

Plano de Urbanização de Lagos: Aviso n.º 12953/2012, de 27 de dezembro.

As provas relativas aos procedimentos com as Ref.ªs A), B), C), D), E), F) e G) são classificadas de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C — Regras de segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez de execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

A classificação resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

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

Em todos os procedimentos concursais, a avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

1) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

2) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de:

Elevado — 20 valores;

Bom — 16 valores;

Suficiente — 12 valores;

Reduzido — 8 valores;

Insuficiente — 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

1) Motivação para a função

2) Qualidade da experiência profissional

3) Capacidade de expressão e comunicação

4) Capacidade crítica

5) Relacionamento interpessoal

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;

Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;

Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;

Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.

Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$\text{Ordenação Final (OF)} = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

10.2 — Métodos de seleção a aplicar aos candidatos que se encontrem na seguinte situação:

Sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Encontrando-se em situação de valorização profissional, e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento, tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Os métodos de seleção a aplicar são os que a seguir se indicam. Os candidatos poderão, em substituição dos métodos a) e b), optar pela realização dos métodos prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

a) Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este método é valorado de 0 a 20 valores constituindo fase eliminatória para classificações inferiores a 9,5 valores de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 10 \% + FP \times 30 \% + EP \times 50 \% + AD \times 10 \%$$

em que:

HA = habilitações académicas;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional;

AD = avaliação de desempenho.

Estes fatores são valorados da seguinte forma:

1) Para o fator habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores

Habilitação superior à legalmente exigida, desde que seja considerada relevante para a área de atividade específica — 20 valores

2) Para o fator formação profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores:

Ações de formação com duração até 14 horas — 1 valor cada;

Ações de formação com duração entre 14h e 35h — 1,5 valor cada;

Ações de formação com duração entre 35h e 60h — 2 valores cada;

Ações de formação com duração superior a 60h — 2,5 valores cada;

3) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Inferior a 1 ano — 1 valor

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 5 anos — 4 valores;

Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 10 valores;

Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;

Igual ou superior a 15 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

4) Para a valoração da Avaliação de Desempenho, serão consideradas as três últimas avaliações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios:

Desempenho Inadequado — 8 valores

Desempenho Adequado — 14 valores

Desempenho Relevante — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, e atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, que estabelece que o Juri deve prever um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, é atribuída a valoração de 14 valores.

b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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 seguinte perfil de competências:

Ref.ªs A a G):

Organização e método de trabalho

Trabalho de equipa e cooperação

Adaptação e melhoria contínua

Responsabilidade e compromisso com o serviço;

Ref.<sup>as</sup> H) e I):

Realização e orientação para os resultados  
Organização e método de trabalho  
Adaptação e melhoria contínua  
Trabalho de equipa e cooperação

Ao guião de entrevista será associado uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliados segundo os seguintes níveis classificativos:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores;  
Detém um nível bom da competência — 16 valores;  
Detém um nível suficiente da competência — 12 valores;  
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores;  
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora.

c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será avaliada conforme o descrito na alínea c) do ponto 10.1.

A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

Ordenação Final (OF) = ACx45 % + EACx25 % + EPSx30 %

10.3 — Orientações comuns a aplicar na seleção:

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

Em situação de igualdade de valorização na ordenação final, aplicam-se os critérios previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e, subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Qualidade da experiência profissional em atividade similar  
2.º Residência na área do município  
3.º Menor idade.

11 — O recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

a) Trabalhadores colocados em situação de valorização profissional;  
b) Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo;  
c) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

12 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, estabelece-se a seguinte quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref. B), C), D), E), F), G) e I) — Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Ref. A) e H) — É garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário Tipo de Candidatura, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-lagos.com>, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete do Município, nos dias úteis, das 09H00 às 17H00, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Lagos, Paços do Concelho Século XXI, Praça do Município, 8600-293 Lagos, expedidas até ao termo do prazo fixado.

13.2 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

13.2.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão ao procedimento concursal referidos no ponto 7.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, documento comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados

no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7. do Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

13.2.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 7.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

13.2.3 — Fotocópias da Carta de Condução da categoria CE; Carta de Qualificação de Motorista (CQM) e Cartão de Condutor (aplicável aos candidatos ao procedimento concursal com a Ref. B).

13.2.4 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

b) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

c) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

d) As avaliações quantitativas de desempenho referentes aos últimos três períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

14 — Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações académicas, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, contudo, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos relativos a experiência profissional e formação profissional frequentada;

14.1 — Aos candidatos que exerçam funções no Município de Lagos, é dispensada a apresentação dos documentos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15 — O disposto no número antecedente não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos formulários de candidatura serão punidas nos termos da lei.

17 — Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

18 — O Júri do procedimento concursal e do período experimental terá a seguinte constituição:

Ref. A) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Ambiental, Ana Rita Escolástico da Silva Alves Pico, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Técnica Superior, Ana Sofia Oliveira Ribeiro.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e o Encarregado Operacional, João Carlos Vieira Flosa.

Ref. B) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Serviços Urbanos, Márcia Gorete Simões Fonseca, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Encarregado de Movimento (Chefe de Tráfego), Fernando António Carreiro.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Técnico Superior, João José Santos de Abreu Pimenta.

Ref. C) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Ambiental, Ana Rita Escolástico da Silva Alves Pico, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Técnico Superior, José Jaime Correia Lucas.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Encarregado Operacional, Leonel Machado Barata.

Ref. D) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnico-financeira, Maria Fernanda da Conceição Rocha Gaspar, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Técnico Superior, Marco Paulo Barroso Arvelos.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Assistente Técnico, David Tiago da Conceição Santana.

Ref. E) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Ambiental, Ana Rita Escolástico da Silva Alves Pico, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Técnico Superior, José Jaime Correia Lucas.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Encarregado Operacional, Leonel Machado Barata.

Ref. F) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Serviços Urbanos, Márcia Gorete Simões Fonseca, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Encarregado Operacional, José Orlando Frederico Faria.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Assistente Operacional, Carlos Miguel Canelas Marreiros.

Ref. G) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Serviços Urbanos, Márcia Gorete Simões Fonseca na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Encarregado Operacional, José Manuel da Luz Alves.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Assistente Operacional, Fernando Jesus dos Reis.

Ref. H) — Membros efetivos: Coordenadora Principal da Unidade Técnico-Administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Gestão Urbana, Helena Maria Martins Gertrudes Morais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Técnico Superior, Lino Fernando Marreiros Bernardo.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Técnica Superior, Marta Isabel Martins Viana Gil Leitão.

Ref. I) — Membros efetivos: Coordenadora da Unidade Técnica de Obras Particulares, Cláudia Cristina Marreiros Gonçalves, na qualidade de Presidente do Júri, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-administrativa, Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Técnica Superior, Teresa Maria de Sá Torres Rijo de Almeida.

Membros suplentes: Técnica Superior, Nídia Cristina Tomé dos Santos e Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Gestão Urbana, Helena Maria Martins Gertrudes Morais.

19 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada, para consulta, nos Paços do Concelho Séc. XXI, Praça do Município, em Lagos, disponibilizada em <http://www.cm-lagos.com>, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República* com informação sobre a sua publicação, de conformidade com o disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (<http://www.bep.gov.pt>) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, no Balcão Virtual desta Câmara Municipal (<http://www.cm-lagos.com>) por extrato, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promover-se-á a igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional.

7 de junho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

311416329

## MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

### Aviso n.º 8824/2018

João Duarte Anastácio de Carvalho, na qualidade de Presidente e em representação da Câmara Municipal da Lourinhã torna público, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião do dia 30 de maio de 2018, deliberou aprovar as Tarifas de Abastecimento de Água, de Saneamento e de Resíduos Sólidos Urbanos, a entrar em vigor no dia 1 de julho de 2018. A proposta de alteração foi apreciada pela Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos, através da sua comuni-

cação de 12 de abril de 2018, tendo sido, posteriormente publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 67, de 5 de abril de 2018. Torna ainda público, que o respetivo Edital foi afixado, no sítio da Câmara Municipal da Lourinhã [www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt), no Balcão do Município, sito no edifício dos Paços do Município, e nas Juntas de Freguesia do concelho da Lourinhã.

13 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

311425263

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Aviso n.º 8825/2018

**Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município da Maia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 30 de maio de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Maia, para 2018, das carreiras indicadas no presente aviso.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de Trabalho: Área do Município da Maia.

4 — Os procedimentos concursais destinam-se à ocupação de 22 (vinte e dois) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Município da Maia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Dos procedimentos concursais.

5.1 — Referências, carreira, postos de trabalho, funções e atividades:

5.1.1 — Procedimento concursal Referência A:

Carreira: Técnico Superior;

Postos de trabalho: 1 (um);

Funções e atividades: Realização de reportagens fotográficas e videográficas sobre a atividade dos órgãos autárquicos e de todos os serviços municipais, edição de conteúdos, e tratamento e divulgação dos mesmos em formato multimédia e outros.

5.1.2 — Procedimento concursal Referência B:

Carreira: Técnico Superior;

Postos de trabalho: 1 (um);

Funções e atividades: Implementação e desenvolvimento e monitorização do Programa Municipal de Saúde Escolar direcionados para crianças de educação pré-escolar e alunos dos 1.º e 2.º ciclos da rede pública e IPSS do concelho da Maia; Implementação e desenvolvimento e monitorização do Programa Municipal de Saúde Sénior 60+ para utentes das Respostas Sociais do concelho da Maia; Realização de contactos com entidades, públicas ou privadas, que possam apresentar-se como potenciais parceiros na implementação e desenvolvimento do Programa Municipal de Saúde Escolar; Realização de contactos com entidades, públicas ou privadas que possam apresentar-se como potenciais parceiros na implementação e desenvolvimento do Programa Municipal de Saúde Sénior 60+; Conceção e apresentação da Proposta do Programa Municipal de Saúde Escolar para o ano letivo seguinte; Conceção e apresentação da Proposta do programa Municipal de Saúde Sénior 60+ para o ano letivo seguinte; Realização dos relatórios finais de avaliação do Programa Municipal de Saúde Escolar; Realização dos relatórios finais de avaliação do Programa Municipal de Saúde Sénior 60+; Gestão de todo o processo do sistema de Gestão da Qualidade para os Programas de Saúde escolar e Saúde Sénior da Autarquia da Maia; Conceção, implementação e desenvolvimento de atividades relacionadas com a Saúde, vocacionadas para a Comunidade; Colaboração com a Divisão de Recursos Humanos no desenvolvimento e implementação de atividades relacionadas com a Saúde para os funcionários da Autarquia.