

15.º

Omissões

Todas as questões que surjam durante a frequência do utente na US da Ribeira Brava serão resolvidas de acordo com a legislação e com a Presidência da Câmara Municipal da Ribeira Brava.

16.º

Omissões

O Presente Regulamento entra em vigor, no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

311583757

MUNICÍPIO DE SANTARÉM**Aviso n.º 12277/2018**

Para os devidos efeitos se torna público que, foram concedidas licenças sem remuneração, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes trabalhadores:

Adriana Júlia Moutinho Mendonça Gamito da carreira Técnico Superior, com início em 23 de julho de 2018, pelo período de 40 dias; e

Maria António Correia Lourenço da carreira Técnico Superior, com início a 01 de agosto de 2018, pelo período de 31 dias.

27 de julho de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Inês Barroso*.

311578468

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM**Aviso n.º 12278/2018**

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) 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 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 12 de julho de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) para o Serviço de Salubridade e Espaços Verdes da Divisão de Comodidade Local, na área funcional da Salubridade.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, 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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, 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 limpeza e higiene no espaço público, abertura a limpeza de balneários e

sanitários públicos, controlo de infestantes por ação mecânica e química e limpeza de zonas balneares.

Competências: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Realização e Orientação para Resultados; Trabalho de Equipa e Cooperação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, conforme o preceituado no artigo 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi mantida para o ano de 2017 pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, a que corresponde 580,00€, de acordo com Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — 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 no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 12 de julho de 2018.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoacacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- c) Os candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

13.3 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.4 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal

de Santiago do Cacém, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540 — 136 Santiago do Cacém.

13.5 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção e critérios gerais:

14.1 — Exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Avaliação curricular: 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.

14.4 — 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, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.5 — Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

14.5.1 — A Prova de conhecimentos será teórica escrita com a duração de 30 minutos, e assentará sobre os seguintes temas:

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, aprovada pelo Despacho 9545/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, do dia 25 de julho de 2016, e pela declaração de retificação 881/2016, de 01/09;

Férias e faltas dos trabalhadores que exercem funções públicas, artigos 126.º a 143.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Direitos, deveres e garantias dos trabalhadores que exercem funções públicas — artigos 70.º a 78.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Temas relacionados com as funções e competências inerentes ao posto de trabalho.

14.6 — Avaliação psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.7 — Entrevista profissional de seleção: 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 de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥ 100), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:

15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 30 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 40 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 %;
- e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (40\% AC) + (30\% EAC) + (30\% EPS)$ Ou;
- b) $VF = (40\% PC) + (30\% AP) + (30\% EPS)$.

15.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam das atas do Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.5 — A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15.6 — 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.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: Susana Isabel Pereira Espada, Chefe da Divisão de Comodidade Local;

Vogais Efetivos:

1.º Paulo Alexandre de Oliveira Gonçalves Raposo, Encarregado Geral Operacional;

2.º Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

1.º José Rodrigues Pereira de Almeida, Encarregado Operacional;

2.º Maria João Feio Rodrigues Remédios, Coordenadora Técnica.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

10 de agosto de 2018. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.