

conformidade com o estabelecido na Lei 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Projeto de Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos, pelo que, para os efeitos do que determina o artigo 101.º do CPA o mesmo se encontra em consulta pública. O projeto em causa está disponível na Divisão Administrativa e Financeira e no sítio da Internet www.cm.rpena.pt, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.
309291424

Aviso n.º 1201/2016

Rui Vaz Alves, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Câmara Municipal na reunião ordinária de 20 de janeiro de 2016 e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o novo tarifário da prestação dos serviços de abastecimento de água, tratamento de águas residuais e recolha de resíduos sólidos no concelho de Ribeira de Pena. Este tarifário entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2016 e está disponível no sítio da internet www.cm.rpena.pt.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.
309289919

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 1202/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador), da Carreira Geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 9732/2015, publicado na 2.ª série n.º 167, de 27/08/2015, foi homologada por despacho do Sr. Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos, de 23 de dezembro de 2015, encontra-se afixada no edifício Sede da Câmara Municipal e está disponível no *sítio* oficial da Câmara Municipal, em <http://www.cm-santiagoocacem.pt/>.

21 de janeiro de 2016. — A Chefe da Divisão (No uso de subdelegação de competências, conforme Despacho n.º 2/DAF/2015, de 23 de setembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

309303663

Aviso n.º 1203/2016

Procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores, 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 26 de novembro de 2015 e do órgão deliberativo de 11 de dezembro 2015 se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais:

Procedimento A — Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), da carreira de Assistente Operacional;

Procedimento B — Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Mecânico), da carreira de Assistente Operacional

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, 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:

Procedimento A — 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 montagem de palcos e exposições, apoio a festas e iniciativas, transporte e mudanças de mobiliário e equipamentos, apoio logístico a entidades externas, montagem de vedações.

Procedimento B — 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 reparação de viaturas e máquinas municipais.

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, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição nível 1 a que corresponde 530,00€.

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 deliberação da Assembleia Municipal de 11 de dezembro de 2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 26 de novembro de 2015.

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 sítio desta Autarquia (www.cm-santiagoocacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel ou por via eletrónica, 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 Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio eletrónico para o e-mail (dgrh@cm-santiagoacacem.pt).

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.

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.

Procedimento A: Prova oral de natureza teórica, com a duração de 15 minutos, e versará sobre a seguinte matéria:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada por do Despacho n.º 10423/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2015;

Procedimento B: A Prova de conhecimentos será composta por uma Prova oral de natureza teórica e uma prova prática:

Prova teórica oral — com a duração de 20 minutos por candidato e assentará nos seguintes temas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada por do Despacho n.º 10423/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2015;

Normas de higiene e segurança no trabalho;
Temas relacionados com a área funcional.

Prova Prática — Terá a duração uma hora, e constará do seguinte:

Montagem de anexos de motor diesel;
Identificação e resolução de avaria no funcionamento de motor diesel.

A classificação do método de seleção será o resultado da média aritmética das duas provas.

14.5.1 — Durante a realização da prova teórica de conhecimentos a legislação (em suporte de papel) pode ser objeto de consulta.

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.

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.

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 satisficam 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 os seguintes:

Procedimentos A e B:

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

Procedimentos A e B:

- a) $VF = (30 \% AC) + (40 \% EAC) + (30 \% EPS)$

ou:

- b) $VF = (30 \% PC) + (40 \% AP) + (30 \% EPS)$.

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 completem 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:

Procedimento A:

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

Vogais Efetivos:

1.º Luís Manuel Sobral Cavalinhos, Encarregado Geral Operacional
2.º Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico

Vogais Suplentes:

1.º Sílvia Catarina da Silva Figueiredo Barros Carvalho, Técnico Superior
2.º António Norberto Marques da Silva, Técnico Superior

Procedimento B:

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

Vogais Efetivos:

1.º Jorge Humberto Pereira Neves, Encarregado Operacional
2.º Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico

Vogais Suplentes:

1.º Nuno Miguel Franco Gonçalves, Técnico Superior
2.º António Norberto Marques da Silva, Técnico Superior

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 3 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.

25 de janeiro de 2016. — A Chefe da Divisão (No uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 2/DAF/2015, de 23 de setembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

309304619

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Regulamento n.º 119/2016

Regulamento

José António Fontão Tulha, Presidente da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira, em sessão realizada em 21 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, aprovou o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de S. João da Pesqueira.

O referido Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, será disponibilizado no sítio da Internet www.sjpesqueira.pt, e afixado no Balcão Único de Atendimento.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Fontão Tulha*.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de S. João da Pesqueira

Nota justificativa

O Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos do Município de S. João da Pesqueira encontra-se desajustado face à realidade e legislação em vigor.

A publicação do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, determinou a necessidade de proceder à elaboração do presente Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de S. João da Pesqueira, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências atuais. A atividade de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público de caráter estrutural, essencial ao bem-estar geral, à saúde pública, à segurança coletiva das populações, às atividades económicas e à proteção do ambiente, devendo pautar-se por princípios de universalidade no acesso, de continuidade e qualidade de serviço e de eficiência e equidade dos tarifários aplicados.

A Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, estabelece na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º, conjugada com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar propostas de regulamento e submetê-las à aprovação da Assembleia Municipal. Assim, em cumprimento daquelas exigências e das disposições legais referidas, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos para o Município de S. João da Pesqueira.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de São João da Pesqueira, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de São João da Pesqueira às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissão neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

- a*) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b*) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- c*) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
- d*) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- e*) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- f*) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores