

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

21 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310455791

#### **Aviso n.º 5599/2017**

João José Palma dos Santos, presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra — Silves:

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento do Polidesportivo de Pêra, pelo órgão deliberativo em 06 de abril de 2017, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

21 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310455759

#### **Aviso n.º 5600/2017**

João José Palma dos Santos, presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra — Silves:

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas da Feira dos Frutos Secos, pelo órgão deliberativo em 06 de abril de 2017, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

21 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310455645

#### **Aviso n.º 5601/2017**

João José Palma dos Santos, presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra — Silves:

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia de Alcantarilha e Pêra, pelo órgão deliberativo em 06 de abril de 2017, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

21 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310455548

#### **Aviso n.º 5602/2017**

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento dos Mercados de Alcantarilha e de Pêra, pelo órgão deliberativo em 28 de abril de 2014, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

26 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310457054

#### **Aviso n.º 5603/2017**

João José Palma dos Santos, presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra — Silves:

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento dos Cemitérios de Alcantarilha e Pêra, pelo órgão deliberativo em 22 de dezembro de 2014, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

27 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310460083

#### **Aviso n.º 5604/2017**

João José Palma dos Santos, presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra — Silves:

Torna público, em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 dezembro), foi aprovado o Regulamento de Atribuição de Subsídios a Instituições da Freguesia de Alcantarilha e Pêra, pelo órgão deliberativo em 29 de setembro de 2014, entrando o mesmo em vigor após a publicação deste aviso.

Encontrar-se-á disponível nas Instalações da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra e no sítio da freguesia.

27 de abril de 2017. — O Presidente, *João José Palma dos Santos*.  
310460464

### **FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS**

#### **Aviso n.º 5605/2017**

#### **Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de 13 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, com o 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, torna-se público que, em cumprimento da deliberação tomada na reunião da Junta de Freguesia de Avenidas Novas de 23 de novembro de 2016, na sequência da deliberação tomada pela Assembleia de Freguesia a 12 de dezembro de 2016, se encontra aberto o procedimento concursal comum, para ocupação dos lugares previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Avenidas Novas. Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia de Avenidas Novas. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, procedeu-se à consulta prévia à Entidade para Constituição de Reservas de Recrutamento que em 17 de abril de 2017, prestou a seguinte informação: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato para o perfil adequado.”

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Avenidas Novas a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República* e por extrato em jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da data da publicação em DR.

3 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de dez (10) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as devidas alterações.

5 — Os postos de trabalho a ocupar visam o desempenho de funções inerentes às carreiras de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior, tal como descrito no anexo que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

5.1 — Descrição sumária das funções:

Para a carreira de técnico superior, categoria de técnico superior:

A.1.1 — 1 Posto de trabalho de Técnico superior, com a seguinte caracterização (Gabinete Jurídico): realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia; prestar todas as informações necessárias aos Órgãos Autárquicos; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais; instruir procedimentos disciplinares e instruir processos de contraordenação; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico.

D.2.1 — 1 Posto de trabalho de Técnico superior, com a seguinte caracterização (Comunicação): Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordenação de equipas de trabalho, capacidade de gestão de projetos em áreas diversas da administração Autárquica. Planeamento e Gestão da Comunicação Interna; Gestão dos fluxos de comunicação institucional; Planeamento e Gestão da Comunicação Externa; Assessoria de Imprensa e relações com a Comunicação Social; Planeamento estratégico do investimento publicitário; Relações Públicas.

E.2.1 — 1 Posto de trabalho de Técnico superior, com a seguinte caracterização (Educação): Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordenação de equipas de trabalho, capacidade de gestão de projetos em áreas diversas da administração.

E.3.1 — 1 Posto de trabalho de Técnico superior, com a seguinte caracterização (Desporto): Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordenação de equipas de trabalho, capacidade de gestão de projetos em áreas diversas da administração Autárquica. Coordenação das equipas destacadas nos diversos equipamentos desportivos da Freguesia, levantamento de necessidades desportivas, coordenação de projetos desportivos, rastreios, e iniciativas.

E.4.1 — 1 Posto de trabalho de Técnico superior, com a seguinte caracterização (Ação social/psicologia): Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordenação de equipas de trabalho, capacidade de gestão de projetos em áreas diversas da administração Autárquica. Acompanhamento dos fregueses nos atendimentos sociais, avaliação e diagnóstico da situação socioeconómica das famílias,

elaboração de relatórios sociais e coordenação de projetos na vertente social da Autarquia.

Para a carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico

A.1 — 1 posto de trabalho de Assistente técnico, com a seguinte caracterização (Gabinete Jurídico): Tem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do gabinete jurídico comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; inserção e dados em programa de gestão e tramitação documental; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

B.1.1 — 1 posto de trabalho de Assistente técnico, com a seguinte caracterização (Gabinete de Secretariado): Tem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade. Dá apoio administrativo aos dirigentes da Junta de Freguesia, prepara a documentação e elabora as atas de reuniões de executivo, coordenando a agenda e a marcação de audiências e reuniões; estabelece contactos telefónicos e informáticos com outras entidades; assegura o secretariado das reuniões de Junta; assegura o expediente relativo ao recenseamento e organização de atos eleitorais; procede à recolha de dados e elabora mapas estatísticos; assegura a receção e expedição da correspondência de serviço bem como o respetivo registo, digitalização e classificação; organiza os ficheiros e arquivos tanto a nível informático como em suporte de papel, mantendo-os atualizados e procede ao aprovisionamento do material necessário à execução das tarefas que lhe estão cometidas.

C.1.1 — 2 postos de trabalho de Assistente técnico, com a seguinte caracterização (Finanças e contabilidade): Tem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Apoio no registo de faturas, cabimentações, liquidações, pagamentos, reconciliações bancárias, confirmações de certidões da segurança social e finanças, arquivo e conhecimento do programa POCAL, conhecimentos do programa SNC-AP e inventário e património.

D.1.1 — 1 posto de trabalho de Assistente técnico, com a seguinte caracterização (Informática): Tem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

E.1.1 — 1 posto de trabalho de Assistente técnico, com a seguinte caracterização (Atividades Culturais): Tem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Conhecimentos de música, instrutor de acordeão, bases habilitacionais na área de teatro e participação em atividades seniores.

Para a carreira de assistente operacional, categoria de operacional

F.1.1 — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, com a seguinte caracterização (Expediente): Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos de serviços. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização. Realiza tarefas administrativas levadas a cabo nas instalações da Junta de Freguesia. Apoia o atendimento telefónico e o atendimento presencial do público; É responsável pela receção de correio e o respetivo registo, digitalização e classificação. Mantém o arquivo corrente da Junta de Freguesia. Incumbe-se da vigilância dos equipamentos sob sua guarda e responsabiliza-se pela sua correta utilização.

F.2.1 — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, com a seguinte caracterização (Higiene e limpeza): Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos de serviços. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização. Execução de limpeza e manutenção dos equipamentos da Junta, aplicação dos produtos com base nas normas vigentes da higiene e segurança no trabalho.

5.2 — Os procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho em referência e caducam com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação previstas na legislação aplicável.

5.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Avenidas Novas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Local de trabalho — Freguesia de Avenidas Novas.

7 — Posicionamento remuneratório — nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, (LTFP), conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Nos termos do artigo 8.º da LVCR, poderá candidatar-se aos presentes procedimentos concursais quem, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

8.1 — Requisito de vínculo

Poderão candidatar-se aos presentes procedimentos concursais candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme autorização concedida pela deliberação acima citada, devendo, no entanto, ter-se em conta que, nos termos do n.º 3 do artigo 30 da Lei n.º 35/2014, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que: Sejam detentores de vínculo público; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Caso se verifique a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do n.º 4 do mesmo preceito legal serão os mesmos ocupados por candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.1.1 — Requisitos especiais Obrigatórios

Para a carreira de técnico superior, categoria de técnico superior

Referência A.1.1;

Experiência profissional superior a 3 anos, devidamente comprovada nas áreas de direito público, contencioso administrativo e contraordenacional.

Referências D.2.1; E.2.1; E.4.1;

Experiência profissional superior a 3 anos, devidamente comprovada.

Referência E.3.1;

Experiência profissional superior a 3 anos, devidamente comprovada; comprovativo de cédula de diretor técnico desportivo.

Para a carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico

Referência B.1.1; C.1.1; D.1; E.1.1 — Experiência profissional superior a 3 anos, devidamente comprovada.

Para a carreira de assistente operacional, categoria de operacional

Referência — F.1.1; F.2.1 — Experiência profissional superior a 3 anos, devidamente comprovada.

8.2 — Nível habilitacional e área de formação académica — Para além dos requisitos mencionados no número anterior, os candidatos deverão ser titulares:

8.2.1 — Referência A.1.1.; D.2.1; E.2.1; E.3.1; E.4.1: Licenciatura

8.2.2 — Referência: E.4.1; (Licenciatura, preferencial em psicologia);

8.2.3 — Referência A.1; B.1.1; C.1.1; D.1; E.1.1: (12.º ano) de escolaridade obrigatória

8.2.4 — Referência: F.1.1 (9.º ano) de escolaridade; F.2.1 (6.º ano) de escolaridade.

8.2.5 — Em qualquer dos procedimentos concursais abrangidos pelo presente aviso, não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Os candidatos estarão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, nos termos do artigo 9.º e sg. da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR eliminatórios de per si:

- Prova escrita de conhecimentos;
- Prova Avaliação psicológica;
- Entrevista de avaliação de competências;
- Avaliação curricular;

9.1.1 — A prova escrita de conhecimentos tem as seguintes características: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma escrita, reveste a natureza teórica e é constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento.

9.1.2 — Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências 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.

9.1.3 — A Entrevista Profissional 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, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

9.1.4 — A prova de 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, com base na análise do respetivo currículo profissional.

9.2 — As Provas de Conhecimentos sujeitam-se aos temas, legislação e bibliografia indicados a seguir. Durante a sua realização apenas será permitida a consulta da legislação abaixo indicada, desde que não esteja anotada nem comentada.

9.2.1 — Para todas as referências

*a*) Organização do Poder Político e da Administração Pública em Portugal Constituição da República Portuguesa alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

*b*) Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

*c*) Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro;

*d*) Regime jurídico realização despesas publicas e da contratação publica — DL 197/99 de 8 junho

*e*) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

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

*g*) Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações previstas na portaria n.º 149/2015 de 26 maio.

*h*) Código do trabalho.

*i*) Legislação do SIADAP

9.2.2 — A atualização da legislação supra referenciada será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versarão as Provas de Conhecimentos.

9.2.3 — A Prova de Conhecimento terá a duração de 1 hora e 30 minutos, sendo a respetiva classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9.3 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

*a*) Prova escrita de conhecimentos — 30 % obrigatória a quem não tem vínculo

*b*) Prova Avaliação psicológica — 20 %

*c*) Entrevista de avaliação de competências — 20 % esta é obrigatória a todos

*d*) Avaliação curricular — 30 %

9.4 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento, sendo as

mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9.5 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.6 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

9.7 — No caso previsto no n.º 9.3 do presente aviso, a ponderação do único método de seleção obrigatório será de 100 %.

9.8 — São excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que comportem e na classificação final.

9.9 — Atenta a urgência dos presentes procedimentos, os mesmos decorrerão através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

*a*) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

*b*) Aplicação dos segundo e terceiro 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 sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

*c*) Dispensa de aplicação do segundo ou do 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.

#### 9.10 — Classificação Final:

9.10.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.10.2 — A classificação 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:

$$CF = 0,30 AC + 0,20 PAC + 0,30 PC + 0,20 PAP$$

em que:

*CF* = Classificação Final

*AC* = Avaliação Curricular.

*PAC* = Entrevista de Avaliação de Competências.

*PC* = Prova de conhecimentos

*PAP* = Prova de Avaliação Psicológica

9.10.3 — A lista unitária de classificação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.jf-avenidasnovas.pt>

10 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

11 — Forma de apresentação da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio e que se encontra disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Avenidas Novas ou em suporte de papel nos Serviços de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, sitos na Avenida de Berna, n.º 1, Lisboa podendo aí ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, com registo e aviso, para os referidos Serviços. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.1 — Do requerimento de admissão ao presente procedimento concursal deverão constar os seguintes elementos atualizados:

*a*) Identificação do procedimento concursal, com indicação da respetiva referência bem como da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

*b*) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereços postal e eletrónico, números de telefone e ou telemóvel;

*c*) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

*i*) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

*ii*) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

*iii*) Os relativos ao nível habilitacional.

*d*) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11.2 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

*a*) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1 e sg. do presente aviso (número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

*b*) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 8.2 do presente aviso (original ou fotocópia), no qual conste a média final.

*c*) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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:

*i*) Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

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

*iii*) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

*d*) *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências.

*e*) Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

11.3 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho nos casos em que não lhe tenha sido atribuída, o candidato deve efetuar, no *Curriculum Vitae*, uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas durante o período em que não foi notado, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efetuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respetivos documentos comprovativos.

11.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea *a*) do ponto 11.2 ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *d*) do ponto 11.2.

11.5 — A não apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 11.2 ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 16.

11.6 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea *e*) do ponto 11.2 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido na alínea *c*) do mesmo ponto, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos mencionados no ponto 11.2., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de Avaliação Curricular.

11.7 — Os candidatos que sejam trabalhadores/colaboradores da Junta de Freguesia de Avenidas Novas estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 11.2, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, atividade executada e respetivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

11.8 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 7.1. do formulário-tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios

ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

11.9 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

11.10 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12 — Composição do júri do concurso:

O júri de cada um dos procedimentos concursais terá a seguinte constituição:

Presidente: Maria Leonor Matoso Teixeira de Melo Baptista de Sousa, Vogal da Junta de Freguesia

1.º Vogal: Helena Maria de Sousa Paiva, Técnica Superior

2.º Vogal: Sónia Alexandra da Costa Santos Gonçalves, Técnico Superior

Suplentes:

1.º Vogal: Isabel Maria Lopes Nunes, Assistente técnica

2.º Vogal: Carla Sofia da Silva Caldeira, Assistente Técnica

12.1 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

13 — 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 Junta de Freguesia de Avenidas Novas e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Avenidas Novas em <http://www.jf-avenidasnovas.pt>

14 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

a) E-mail, com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Avenidas Novas.

15 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, pelas formas indicadas no número anterior.

16 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de classificação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de classificação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, esgotados por sua vez estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou dos candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, tendo em conta que, pela deliberação da Junta de Freguesia acima citada, tal recrutamento já foi autorizado, em conformidade com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Quaisquer esclarecimentos relativos aos presentes procedimentos concursais serão prestados durante o horário de atendimento, das 10h às 12h00 e das 14h às 16h00, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sita na Avenida de Berna, n.º 1, ou pelo telefone n.º 219363060.

26 de abril de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, Daniel da Conceição Gonçalves da Silva.

310458261

## FREGUESIA DE BAGUIM DO MONTE (RIO TINTO)

### Aviso n.º 5606/2017

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores José Fernando Mota Macedo; Vítor

José Mota Macedo; Maria Manuela Pereira Rego e Henrique Martins de Almeida, concluíram com sucesso o período experimental, referente ao contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria/carreira de Assistente Operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* — 2.ª série — n.º 97 de 19 de maio de 2016, retificado por publicação no *Diário da República* — 2.ª série — n.º 106 de 2 de junho de 2016.

19 de abril de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Baguim do Monte, Nuno Miguel Ribeiro Coelho.

310460278

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE COZ, ALPEDRIZ E MONTES

### Aviso n.º 5607/2017

**Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dois para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Exteriores) e um para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de Limpeza/apoio serviços Administrativos).**

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de órgão executivo de 13 de março de 2017, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e ainda a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, para o preenchimento de três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da União das Freguesias de Coz, Alpedriz e Montes.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho:

Referência A (carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Exteriores) — 2 (dois);

Referência B (carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços de Limpeza/apoio serviços Administrativos) — 1 (um).

3.2 — Caracterização do posto de trabalho:

3.2.1 — Referência A: Abertura de sepulturas; realização de serviços cemiteriais; limpeza, manutenção e reparação do espaço público (mercado, caminhos vicinais, zonas verdes, recolha de monos); conservação e pequenas reparações nos estabelecimentos de ensino, e execução no exterior de serviços, projetos e atividades dirigidas à comunidade em geral, programadas e dinamizadas pela Junta de Freguesia.

3.2.2 — Referência B: Limpeza diária e respetiva manutenção do Edifício Sede da União das Freguesias e todos os outros edifícios pertença da Autarquia, incluindo os espaços circundantes dos mesmos, assim como os Centros de Saúde de Coz e Alpedriz e todas as estruturas que estejam a ser utilizadas pela União das Freguesias em atividades; prestar apoio aos serviços administrativos.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, tendo como referência a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional.