

Escalão 330 < $\frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 40$ _____ 85,00 €

Escalão 440 < $\frac{Rm}{RMB} \times 100 \leq 50$ _____ 106,25 €

Escalão 5 $\frac{Rm}{RMB} \times 100 > 50$ _____ 127,50 €

em que:

Rm — Renda mensal;

RMB — Rendimento Mensal Bruto.

3.2.1 — Nos casos previstos no artigo 2.º, se a renda de casa ultrapassar os limites fixados pela Câmara Municipal, o cálculo do subsídio será feito tomando sempre por base a renda máxima definida para a tipologia adequada ao agregado.

3.2.2 — Considerar-se-á como “Rendimento Mensal Bruto” (RMB) o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data de concessão do subsídio.

3.2.3 — O subsídio atribuído não poderá ultrapassar 75 % do valor da renda efetivamente paga.

3.3 — O subsídio será concedido por períodos de 12 meses, com a possibilidade de renovação, tendo em conta que:

3.3.1 — Após um ano de concessão, o subsídio poderá ser cancelado, renovado ou descer de escalão mediante a situação económica e outras condições que se apresentem.

3.3.2 — Poderá haver suspensão do subsídio antes do fim do período da concessão ou renovação quando:

3.3.2.1 — Houver incumprimento por parte do beneficiário do que estiver regulamentado;

3.3.2.2 — Se verificar melhoria da situação económica que o justifique;

3.3.2.3 — Se verificar que foram omitidas ou prestadas falsas declarações pelo beneficiário;

3.3.2.4 — Ocorrer subarrendamento ou hospedagem do prédio arrendado;

3.3.2.5 — Por outros motivos que a Câmara Municipal considere justificáveis.

3.4 — A Câmara Municipal poderá, sempre que o entender, convocar e promover encontros com o beneficiário e respetivo agregado familiar, na habitação ou nas instalações da mesma, a fim de proceder ao acompanhamento e verificação da situação socioeconómica.

3.5 — Para a concessão, renovação ou alteração do subsídio será sempre obrigatória a apresentação de documentação comprovativa dos rendimentos para além de outra que se julgue necessária, nomeadamente:

3.5.1 — Cópia do contrato de arrendamento e do último comprovativo da renda paga;

3.5.2 — Cópia da última declaração exigível, nos termos da lei fiscal, para efeito de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares ou declaração negativa de rendimentos emitida pela repartição de finanças;

3.5.3 — Cópias dos recibos das remunerações ou pensões auferidas por qualquer elemento do agregado familiar;

3.5.4 — Cópia da comunicação do senhorio a proceder à atualização anual da renda, quando haja tido lugar;

3.5.5 — Outros documentos que a Câmara Municipal solicite por considerar necessários.

3.6 — Em qualquer momento, durante a vigência da concessão do subsídio, a Câmara Municipal poderá solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentação que entenda necessários para apreciação.

3.7 — O subsídio é pago mensalmente, por transferência bancária, após exibição do original do recibo de renda, do qual se extrairá fotocópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio.

CAPÍTULO V

Disposições gerais do Regulamento

O número de situações a subsidiar, no âmbito deste regulamento, será fixado pela Câmara Municipal de Vieira do Minho.

Compete à Câmara Municipal de Vieira do Minho decidir sobre os casos omissos e dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento e não regulamentados na legislação especial aplicável.

Serão excluídos dos respetivos processos e obrigados a repor os respetivos apoios, sem prejuízo de procedimento judicial que possa ter lugar, os candidatos que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem qualquer meio fraudulento para obter o respetivo apoio.

Revogações

São revogados os seguintes regulamentos municipais:

a) Regulamento municipal sobre o realojamento da população residente em barracas e em situações similares, que foi objeto de le-

vantamento por parte do município de Vieira do Minho, publicado no apêndice 123 da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 221, de 21 de setembro de 1999;

b) Regulamento municipal sobre o regime de apoio direto ao arrendamento, publicado apêndice 116 da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 164, de 26 de agosto de 2005;

c) Regulamento sobre o programa municipal das condições de habitação de agregados familiares carenciados, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 172, de 11 de abril de 2008;

d) Regulamento municipal para a concessão de apoio social ao licenciamento de obras particulares, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 84, de 30 de abril de 2008;

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação.
207492625

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 341/2014

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-a/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal apresentada em 27 de novembro de 2013 a aprovada pela Assembleia Municipal em 23 de dezembro de 2013, foi autorizado o recrutamento excecional para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Face a esta autorização para recrutamento excecional foi, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de 23 de dezembro de 2013, aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da sua publicação, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Desenvolvimento Social, Humano e Cultural e na Divisão de Obras e Serviços Municipais, correspondentes à carreira/categoria de:

1.1 — Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais) — 7 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, extinguindo-se com o seu preenchimento.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

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 daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

Habilitações Académicas exigidas para a carreira são de Escolaridade Obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após janeiro de 1981);

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.1 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — Assistente Operacional — Desempenho de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, às quais corresponde o grau um de complexidade funcional: assegurar a limpeza e conservação das instalações; proceder à limpeza de materiais; recolher o lixo nos diversos espaços interiores e exteriores; proceder à reposição de produtos de higiene e limpeza nas instalações sanitárias; participar ativamente nas tarefas de manutenção geral das instalações entre outros. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Proceder à realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos (anexo à lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

6 — As candidaturas devem formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo, disponível nos recursos humanos desta Câmara Municipal ou no site desta autarquia em <http://www.cm-vncerveira>, e entregues pessoalmente no serviço de recursos humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município. 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) Currículo vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados sob pena de os mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de seleção aplicáveis:

Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, e serão aplicados da seguinte forma:

A) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

1 — Avaliação Curricular (AC)- método obrigatório

2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método obrigatório

3 — Prova de Conhecimentos (PC) — método facultativo

B) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; e candidatos sem relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente constituída:

4 — Prova de Conhecimentos (PC) — método obrigatório

5 — Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método facultativo

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5. No caso de optarem pela substituição de métodos, o método 3 será substituído pelo 6.

Por cada método de seleção serão utilizados critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

7.1 — Avaliação Curricular (AC):

7.1.1 — Fatores de Avaliação

Habilitações Literárias (HA)

Formação Profissional (FP)

Experiência Profissional (EP)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação: (Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53 da LVCR):

7.1.2 — Avaliação Curricular

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HAB + FP + 2EP)/(4)$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Superior ao grau exigido — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Sem ações de formação — 10 valores.

Ação de formação com duração < a 35 horas + 1 valor/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.

Ação de formação com duração > a 35 horas + 2 valores/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.

Sendo que o valor máximo atribuído é apenas de 20 valores neste item.

EP = Experiência Profissional: considerando a experiência obtida na execução de atividades descritas no conteúdo funcional:

Inferior a um ano de experiência — 10 valores;

Igual a um ano e inferior a 2 anos de experiência — 15 valores;

2 anos de Experiência ou mais — 20 valores

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

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC): Visa avaliar, numa 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 perfil de competências previamente definido, designadamente:

I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;

III) Conhecimentos específicos;

IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.3 — Prova de Conhecimentos (PC): Com uma ponderação de 40 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções.

A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos e 15 minutos de tolerância, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respetivo programa ao concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Prova de Conhecimentos:

1 — Constituição da República Português;

2 — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de

setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e retificada nos termos das declarações de retificação n.ºs 4/2002 e 9/2002);

3 — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

4 — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro);

5 — Regime do contrato de trabalho em funções públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro);

6 — SIADAP — Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

7 — Regime de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro);

8 — Código de procedimento administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro) (atualizado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro e retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro);

9 — Conteúdo Funcional.

Nota. — É permitida a consulta da legislação acima referida.

7.4 — Avaliação Psicológica (AP): com uma ponderação de 30 %, 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.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por empresa devidamente credenciada para o efeito que remeterá os resultados aos membros do júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificados de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

7.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, 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 que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os critérios da entrevista profissional de seleção são os anteriormente descritos.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista previamente definido, designadamente:

I) Conhecimento do conteúdo funcional a desempenhar;

II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;

III) Conhecimentos específicos;

IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes formulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A).	$CF = (0,40*AC) + (0,30*EAC) + (0,30*PC)$
Candidatos nas situações descritas em B).	$CF = (0,40*PC) + (0,30*AP) + (0,30*EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos

ou,

CF= Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Nestes termos proceder-se-á:

I) A aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório.

II) A aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

8 — É obrigatória a apresentação do bilhete de identidade/cartão do cidadão em todos os momentos de aplicação dos métodos de seleção, sob pena de exclusão.

9 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, Humano e cultural, Nuno Jorge Costa Correia.

Vogais efetivos: Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, Álvaro Miguel Moreira Lopes e técnica superior Anabela Gonçalves Oliveira;

Vogais suplentes: Técnico Superior Sandro Renato Martins Lopes e o Técnico Superior Nuno José Correia Freitas Couto Esteves.

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

10 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

11 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 20 os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas, na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt

13 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

Os candidatos excluídos, serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados para a realização de audiência dos interessados.

15 — Local de trabalho situa-se no concelho de Vila Nova de Cerveira, podendo ser exercido no edifício da Câmara Municipal, no edifício da Piscina Municipal, nas Escolas e Centros Escolares, nos serviços externos de limpeza, nos serviços externos de obras, etc.

15.1 — O Horário a praticar será igual aquele que foi estipulado para os respetivos serviços, que inclui trabalho aos sábados.

16 — A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, com as restrições constantes do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e da Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro, sendo que a remuneração será de 485 €, primeira posição remuneratória, primeiro nível remuneratório.

17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

18 — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente um política de igualdade de oportunidade 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 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de mobilidade especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

21 — É dispensada temporariamente consulta à Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitória e temporariamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página eletrónica oficial que “não tendo, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

23 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

307500538

Aviso n.º 342/2014

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-a/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do artigo 9.º do Decreto — Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal apresentada em 27 de novembro de 2013 e aprovada pela Assembleia Municipal em 23 de dezembro de 2013, foi autorizado o recrutamento excecional para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Face a esta autorização para recrutamento excecional foi, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de 23 de dezembro de 2013, aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da sua publicação, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Desenvolvimento Social, Humano e Cultural e na Divisão de Obras e Serviços Municipais, correspondentes à carreira/categoria de:

1.1 — Assistente Operacional (motorista de veículos pesados de passageiros) — 1 posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar, extinguindo-se com o seu preenchimento.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipula-

dos respetivamente no artigo 8.º alínea *b*) do n.1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

- 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

Habilitações Académicas exigidas para a carreira são de Escolaridade Obrigatória (4.º classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após janeiro de 1981);

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.1 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — Assistente Operacional — Desempenho de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, às quais corresponde o grau um de complexidade funcional: assegurar a limpeza e conservação das instalações; proceder à limpeza de materiais; recolher o lixo nos diversos espaços interiores e exteriores; proceder à reposição de produtos de higiene e limpeza nas instalações sanitárias; participar ativamente nas tarefas de manutenção geral das instalações entre outros. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Proceder à realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos (anexo à lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

6 — As candidaturas devem formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo, disponível nos recursos humanos desta Câmara Municipal ou no site desta autarquia em <http://www.cm-vncerveira>, e entregues pessoalmente no serviço de recursos humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município. 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;
- c) Currículo vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados sob pena de os mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de seleção aplicáveis:

Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, e serão aplicados da seguinte forma:

A) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

1 — Avaliação Curricular (AC)- método obrigatório

2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método obrigatório

3 — Prova de Conhecimentos (PC) — método facultativo