

3 — Quando o serviço for assegurado fora do horário de funcionamento dos serviços da Freguesia e/ou dias úteis, o pagamento da taxa será também efetuado naqueles serviços, na 2.ª feira ou dia útil imediato seguinte ao dia do funeral.

Artigo 10.º

Limpeza do Espaço

A limpeza do espaço é da responsabilidade da Freguesia e deverá ser efetuada após a realização de cada funeral.

Artigo 11.º

Omissões

As situações omissas serão analisadas casuisticamente pelo Executivo da Freguesia que deliberará em conformidade com o espírito do presente Regulamento e com a lei em vigor.

Artigo 12.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

8 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Manuel Luís Silva Nunes*.

209252869

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Aviso n.º 741/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 2746/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 50, 2.ª série, de 12 de março de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 26 de outubro de 2015, com os trabalhadores Anacleto José Chaurilha e Pedro Miguel Matos Silva, para o exercício de funções da carreira e categoria de Assistente Operacional, funções de cozeiro, com a remuneração de 505,00 euros, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente Luís Alberto de Oliveira Batista, Coordenador de Serviços, que será substituído pelo primeiro vogal efetivo;

Vogais Efetivos José Alberto Fernandes Ornelas, Tesoureiro, e Elisabete Maria da Cunha Fabião Santos, Assistente Técnica.

Vogais Suplentes Elsa Sofia da Silva Rocha, Assistente Técnica, Anabela Pereira Meneses Faria, Assistente Técnica.

30 de dezembro de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alves*.

309258571

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DO PORTO

Aviso n.º 742/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista à ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de 11 de janeiro de 2016, e da Assembleia de Freguesia de 21 de dezembro de 2015, se encontra aberto, Procedimento Concursal Comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para preenchimento de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira e categoria de Assistente Operacional, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia:

Referência A — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade «Armazém, Máquinas e Viaturas»;

Referência B — 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de atividade «Receção do Parque de Campismo».

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 — Local de trabalho:

Referência A — Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Referência B — Parque de Campismo Baía Azul, em São Martinho do Porto.

4 — Caracterização do posto de trabalho/Descrição das funções: Para além do conteúdo funcional do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

As funções previstas na Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro e descritas no mapa de pessoal, para exercer as competências previstas nos artigos 17.º e 22.º do Regulamento da Estrutura Orgânica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2009, e alterada pelo Despacho n.º 1521/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2011, e respetivas alterações, designadamente:

Referência A:

Manter em perfeitas condições de operacionalidade as viaturas e máquinas;

Distribuir as viaturas e máquinas pelos diferentes serviços, por forma a garantir a sua plena utilização e rentabilização;

Solicitar requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;

Executar quaisquer outras tarefas relacionadas com a gestão e aproveitamento das máquinas e viaturas;

Elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;

Colaborar com a secção de Limpeza Urbana;

Proceder à receção e conferência do material adquirido e consequente arrumação em armazém;

Gerir e controlar os *stocks*;

Arrecadar e controlar entradas e saídas de ferramentas para uso dos restantes serviços;

Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações, ferramentas, máquinas e viaturas;

Assegurar o preenchimento das folhas de ponto e pedir autorização para a realização de horas extraordinárias e trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados;

Verificar e informar anomalias das máquinas e viaturas;

Solicitar através de requisição interna os materiais que necessitem.

Referência B:

Efetuar as inscrições de todos os utentes e visitantes, elaborando uma «ficha de cliente» que contenha toda informação possível;

Dar aos utentes as informações verbais e telefónicas que lhe forem solicitadas;

Fazer o encaminhamento dos fregueses e utentes para os serviços adequados, quando necessário;

Registrar todas as reclamações e queixas do público e apresentá-las ao superior hierárquico;

Organizar os processos relativos aos utentes, e cobrar e emitir recibos dos pagamentos anuais e mensais, recebidos em numerário, cheque enviado por correio e transferência bancária;

Emitir sempre que solicitado mapas de controlo das receitas, despesas e outros que se justifiquem;

Elaborar contas-correntes de todos os utentes, comunicando superiormente os pagamentos em atraso;

Prestar contas de acordo com o calendário e a forma estipulada à secção da Contabilidade;

Transferir para as contas de depósito nas instituições de crédito todos os valores cobrados, evitando a existência de montantes significativos nos cofres;

Enviar ao Instituto Nacional de Estatística o Inquérito Mensal à Permanência de Turistas;

Comunicar às autoridades policiais competentes os dados obrigatórios dos turistas estrangeiros;

Assegurar o preenchimento das folhas de ponto e pedir autorização para a realização de horas extraordinárias e trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados, de todos os serviços do Parque de Turismo Baía Azul;

Manter em boa ordem e asseio as instalações;

Proceder à receção e conferência do material adquirido e consequente arrumação em armazém;

Gerir e controlar os *stocks*;

Arrecadar e controlar entradas e saídas de material para uso dos restantes serviços;

Verificar e informar anomalias dos bens;

Emitir requisições internas e externas com base em decisões e autorizações escritas e fundamentadas.

Aplicar e fazer respeitar o regulamento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em €530,00 (quinhentos e trinta euros).

7 — Âmbito do recrutamento: abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público ao abrigo da deliberação favorável do Executivo da Junta de Freguesia de 11 de janeiro de 2016, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — De acordo com a alínea *l*) 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, não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

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

10 — Nível habilitacional/Requisito legal:

10.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade. É possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

10.2 — Para a Referência A: Titularidade de licença de condução de veículos ligeiros categoria B e veículos agrícolas de Categoria III.

11 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel (não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), através de preenchimento obrigatório do formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica desta autarquia (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt) e na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto, devendo obrigatoriamente constar todos os elementos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata, devendo a referida experiência profissional ser atestada pela(s) entidade(s) onde foi adquirida, com referência expressa ao número de anos no exercício das respetivas funções;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que

seja titular, posição e nível remuneratório que auferir e indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho.

11.1 — O formulário de candidatura deve conter identificação expressa do procedimento concursal, através do número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso (ex.º: D.R. n.º ..., 2.ª série, de 00.00.2016, Aviso n.º 0000/2016 — Ref. X), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado [ex.º: OE0000/2016 — Ref. X]), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

11.2 — Os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, relativa ao respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e preencher obrigatoriamente o ponto 8.1 do formulário de candidatura (sobre os meios/condições especiais necessários para a realização dos métodos de seleção).

11.3 — Entrega das candidaturas: o formulário, bem como os documentos que o devam acompanhar, poderão ser entregues, em envelope fechado, pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, das 9H às 17H, ou remetidos através de correio registado, com aviso de receção, endereçados à Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto.

12 — Métodos de seleção — Atendendo à necessidade do presente procedimento concursal, em face da necessidade de preencher o posto de trabalho previsto e não ocupado, de forma a assegurar a realização das tarefas que lhe são inerentes e usando da faculdade prevista na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, conjugada com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, será adotado apenas um método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 52.º do mesmo diploma:

12.1 — Prova de Conhecimentos: será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de natureza teórica, escrita em suporte de papel, e de realização individual, com a duração de 60 minutos, versando sobre as seguintes temáticas:

Referência A e B:

Conhecimentos Gerais:

Novo regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e respetivas alterações.

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

Regime de contrato de trabalho em funções públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e respetivas alterações.

Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Lei n.º 169/99, de 18/09, e respetivas alterações, na parte mantida em vigor pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Regulamento da Estrutura Orgânica e Organograma da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto;

Referência A:

Conhecimentos Específicos:

Lei n.º 72/2013, de 3/09 — Código da Estrada.

Referência B:

Conhecimentos Específicos:

Regulamento Interno do Parque de Campismo Baía Azul;

Portaria n.º 1320/2008, de 17/11;

Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14/11.

b) Avaliação curricular — será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens «Habilitações Literárias», «Formação Profissional», «Experiência Profissional» e «Avaliação do Desempenho», de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri.

13 — A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média ponderada da classificação quantitativa do

método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

Ordenação Final: OF = AC ou OF = PC

em que:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
PC = Prova de Conhecimentos.

14 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constarão nas atas do júri, as quais serão facultadas aos candidatos desde que solicitadas por escrito.

15 — Composição do júri:

Presidente — Paula Maria Domingos Coelho; Técnica Superior — Psicóloga do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto.

Vogais efetivos — Edna Isabel Madeira Lopes Carneiro Quintela Emauz, Técnica Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, e Cristina Margarida do Couto Gomes Cruz, Técnica Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Vogais suplentes — Carla Maria Coelho Moura — Professora do Quadro de Zona Pedagógica com Nomeação Definitiva do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto, e Luís Filipe Oliveira da Silva, Professor do Quadro Agrupamento com Nomeação Definitiva do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto.

15.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá a presidente do respetivo júri nas suas faltas e impedimentos.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica desta autarquia (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt).

18 — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt).

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo*.

309265626

FREGUESIA DE VIMEIRO

Aviso n.º 743/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo aviso de abertura, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 4 de setembro de 2015, homologado por deliberação de 01 de dezembro de 2015.

Candidatos Aprovados

1.º Liliana Alexandra dos Santos Jorge — 13,48

Foram excluídos do procedimento concursal os candidatos:

Anabela de Jesus Pereira Ferreira (¹)
Ângela Paula Cruz Anunciação Ferreira (¹)

Isabel Maria Rodrigues dos Santos (¹)
Tatiana Filipa Ribeiro Roque (²)

(¹) Por não ter apresentado os documentos solicitados no ponto 9.3 do aviso de abertura do procedimento concursal, nomeadamente a alínea f).

(²) Por não ter apresentado os documentos solicitados no ponto 9.3 do aviso de abertura do procedimento concursal, nomeadamente as alíneas e) e f).

Da presente lista, podem os candidatos apresentar impugnação administrativa, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Vimeiro, *Rui Miguel Martins Santos*.

309270478

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 744/2016

Procedimento Concursal Restrito para Admissão de Três (3) Coordenadores Técnicos por contrato de trabalho por tempo indeterminado

Torna-se público que o Aviso n.º 10091/2015, referente ao Procedimento Concursal Restrito para Admissão de Três (3) Coordenadores Técnicos por contrato de trabalho por tempo indeterminado foi alterado e que o júri decidiu abrir novamente o prazo de candidaturas sendo que os candidatos que já estão inscritos não necessitam de proceder a nova inscrição. Publicamos este aviso na íntegra com as devidas alterações.

1 — Para efeitos do disposto no 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho do Sr., Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Almada de 28/01/2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal destes serviços:

Coordenador Técnico (Carreira de Assistente Técnico) — Três (3) lugares

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual, e após consulta na Bolsa de Emprego Público, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, “as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria”.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Grau de complexidade funcional 2. Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

4 — Local da prestação de trabalho: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada.

5 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, 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 (Lei do Orçamento de Estado para 2015). A posição remuneratória de referência será: a 1.ª posição, nível 14 (1149,99€).

6 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se