

as competências que me foram delegadas por aquele órgão na alínea *l*) do artigo 1.º da deliberação de delegação de competências mencionada no artigo anterior, a saber, representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património.

Artigo 3.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente subdelegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data,

número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes for publicado.

Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 5.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 6.º

O presente despacho produz efeitos a imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde a presente data até à da sua publicação no *Diário da República*.

29 de maio de 2017. — O Diretor-Geral de Projetos e Gestão de Ativos da Parque Escolar, *Fernando Jorge Militão Gonçalves*.

310566542



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 7417/2017

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — Atividade de coiveiro.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 14 de fevereiro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Atividade de Coiveiro, na Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Albufeira.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm 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.», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

4 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 5, da LTFP). Sem prejuízo do

disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, nos termos em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho naqueles termos, e com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, em reunião de 30 de maio de 2017.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o corpo de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, 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 desta edilidade, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

12 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em www.cm-albufeira.pt, sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, entre as 9.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200-863 Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor;

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

f) Os relativos ao nível habilitacional;

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

13 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;

b) Declaração atualizada emitida e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, quando seja o caso, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, tempo de execução da mesma e as menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida no último ano;

c) Sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, deverá apresentar currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não serem consideradas;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

14 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Métodos de Seleção Obrigatórios: Em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessários ao exercício da função a concurso, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a forma oral, revestindo a natureza teórica/prática, com a duração de 30 minutos e tolerância de 15 minutos, sendo de realização individual, incidindo sobre os temas Inuações e Exumações;

b) Avaliação Psicológica (AP) — 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, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação

que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 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, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (10HAP + 20FP + 35EP + 35AD)/100$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAP = Habilitação Académica e Profissional;

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação relacionadas com a área de atividade caracterizadora do posto de trabalho que se encontrem devidamente comprovadas;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho, relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar; e

b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Visa obter, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Os candidatos referidos no número anterior do presente aviso, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos obrigatórios, constantes do n.º 16 do presente aviso.

19 — Método de Seleção Facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar 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 avaliada segundo os níveis de classificação de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

21 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$OF = (45PC + 25AP + 30EPS)/100$$

ou

$$OF = (45AC + 25EAC + 30EPS)/100$$

22 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal;

1.º Vogal Efetivo — Paulo Jorge Batalha Lopes Azevedo, Diretor do Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos, em regime de substituição, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Filipe Miguel Queirós André, Chefe da Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes, em regime de substituição;

1.ª Vogal Suplente — Cristina Isabel Filhó Gonçalves, Técnica Superior;

2.ª Vogal Suplente — Rossana Soraia Timóteo Caldeira André, Técnica Superior.

23 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — 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 do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

25 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por ofício registado.

26 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma indicada no número anterior.

27 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, em caso de subsistir igualdade de valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento, nomeadamente o candidato que resida no concelho.

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

29 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em regime de valorização profissional, seguidos pelos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e esgotados estes, dos restantes candidatos.

30 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, observando o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência: posição 1, nível remuneratório 1, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a € 557,00 mensais.

31 — 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.

32 — Quotas de Emprego:

a) De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

b) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

33 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

310562427

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 7418/2017

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Na sequência do deliberado, em 09-03-2017, pela Câmara Municipal de Almada e dos despachos que proferi em 21-04 e 08-06-2017, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimentos Concursais Comuns para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de postos de trabalho nas carreiras de Assistente Técnico e de Assistente Operacional e o desenvolvimento, das atividades correspondentes ao conteúdo funcional, descritos no anexo e conforme números 1 e 2 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06.

Carreira/categoria de Assistente Técnico
Departamento de Obras Municipais — Divisão de Projetos

Procedimento LK — Um (1) para Desenho
Departamento de Educação e Juventude — Divisão de Educação

Procedimento LL — catorze (14) para Educação

Carreira/categoria de Assistente Operacional
Departamento de Educação e Juventude — Divisão de Educação

Procedimento LM — cinquenta e oito (58) para Ação Educativa

2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas,

aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06 (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07; Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04, e Portaria n.º 48/2014 de 26-02.

3 — Os/As trabalhadores/as recrutados/as serão posicionados/as na primeira posição remuneratória da respetiva categoria ou na correspondente à do posicionamento do/a candidato/a na categoria de origem, quando dela seja titular no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31-12.

4 — O local de trabalho será na área do Concelho de Almada.

5 — Descrição das funções e atividades a executar:

Procedimento LK — Programas de CAD: Consulta e execução de peças desenhadas com programa CAD (Autocad) a partir de estudos ou esboços elaborados pelos Técnicos; Execução de desenhos em 2D e 3D (Autocad); Plotagem de desenhos em papel, PDF e DWF; Trabalho com ficheiros de referência (dwg, jpeg, pdf, ou outros) no Autocad.

Tecnologia BIM: Coordenação e Modelação em Tecnologia BIM.

Arquivo digital: Organização de arquivo digital dos projetos executados.

Procedimento LL — Prestação de apoio geral aos alunos, docentes, encarregados de educação e à manutenção das instalações e materiais entre e durante as atividades letivas em equipamentos municipais de ensino pré-escolar do concelho de Almada, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções:

Promover ações, em articulação com a educadora, que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável;

Propor e colaborar no planeamento das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado;

Cuidar das crianças dos jardins-de-infância da rede pública, assegurando a sua vigilância, segurança e apoio no desenvolvimento das atividades;

Prestar cuidados de higiene pessoal e acompanhar as crianças nas suas deslocações (visitas de estudo, passeios, excursões ou outras) ou na tomada das suas refeições;

Prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência;

Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo;

Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e do estabelecimento de educação e ensino;

Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.

Procedimento LM — Prestação de apoio geral aos alunos, docentes, encarregados de educação e à manutenção das instalações e materiais entre e durante as atividades letivas em equipamentos municipais de ensino pré-escolar do concelho de Almada, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções:

Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável;

Colaborar no planeamento das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado;

Cuidar das crianças dos jardins-de-infância da rede pública, assegurando a sua vigilância, segurança e apoio no desenvolvimento das atividades;

Prestar cuidados de higiene pessoal e acompanhar as crianças nas suas deslocações (visitas de estudo, passeios, excursões ou outras) ou na tomada das suas refeições;

Prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência;

Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo;

Sinalizar situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e do estabelecimento de educação e ensino;

Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.

6 — Os métodos de seleção a utilizar, devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstas no mapa de pessoal para 2017, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão:

6.1 — Para candidatos/as (com relação jurídica de emprego público) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou ativi-