

toriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional (FP), em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

$$AC = (HAB + FP + EP)/3$$

13.4 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados os seguintes factores de apreciação:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correcção do discurso.

B = Motivação profissional, experiência profissional, projecto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à actualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de actividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (A+B+C+D)/4$$

13.5 — A classificação final (CF) resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC + AC + EPS)/3$$

14 — Sistema de classificação: Na classificação dos métodos de selecção e na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização de prova escrita de conhecimentos:

a) Por ofício registado, ou através de publicação de aviso no *Diário da República*, 2.ª série, em função do número de candidatos e de decisão do júri.

16 — Os candidatos que devam ser excluídos são notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

16.1 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da intenção de exclusão, sendo efectuada através de uma das formas previstas no número anterior.

17 — As actas do júri, onde constam a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e fundamentos das decisões tomadas, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A publicitação das listas dos candidatos admitidos, dos resultados obtidos em cada método de selecção bem como da classificação final, é efectuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>.

19 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

20 — Decisão final e participação dos interessados: Terminada a aplicação dos métodos de selecção, o júri elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis, a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos procedendo à respectiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, contados nos termos do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, conforme aplicável, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, qualquer candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento será publicitado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Pombal (<http://www.cm-pombal.pt>), por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

22 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Narciso Ferreira Mota*, Engenheiro.

305061166

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Regulamento (extracto) n.º 517/2011

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, ao abrigo do disposto na alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal de Ponte de Lima, em sua Reunião Ordinária de 7 de Fevereiro de 2011, deliberou, por maioria, aprovar e remeter à Assembleia Municipal, pela qual foi aprovado em sessão realizada no dia 25 de Fevereiro de 2011, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Regulamento que estabelece o quadro regulamentar de licenciamento de actividades cujo exercício implique o uso do fogo.

Assim, e para os efeitos legais, torna-se público que o Regulamento referido encontra-se disponível ao público através de Edital afixado nos lugares de estilo, no gabinete de Apoio ao Município e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

22 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*.

305050911

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Regulamento n.º 518/2011

Regulamento de Acção Social Escolar

Para efeitos de publicação definitiva, faz-se público que em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Ponte de Sor, realizada em 24 de Junho de 2011, sob proposta da Câmara Municipal foi aprovado o Regulamento de Acção Social Escolar do Município de Ponte de Sor, nos seguintes termos:

Preâmbulo

O Município de Ponte de Sor, enquanto promotor de um projecto integrado que visa a melhoria das condições de vida da população, adoptou uma política de discriminação positiva, em que o acesso à educação se assume como eixo fundamental e estratégico do desenvolvimento local, reforçando o princípio da gratuidade da escolaridade obrigatória e tornando mais efectiva a universalidade da educação e ensino.

Assim sendo, a Acção Social Escolar reveste-se de uma especial importância ao nível das competências e atribuições municipais em matéria de educação, na medida em que inclui um conjunto de modalidades de apoio socioeducativo destinadas aos alunos que integram agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações financeiras; prossegue-se, desta forma, o objectivo de combater a exclusão social e de promover a igualdade de oportunidades das crianças e jovens deste concelho.

O presente regulamento visa, estabelecer critérios uniformes para a atribuição de incentivos e participações, no âmbito da Acção Social Escolar no pré-escolar e ensino básico, estabelecendo as condições de aplicação das medidas a implementar e de determinação dos escalões de apoio.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do poder regulamentar previsto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com as atribuições conferidas na alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º e n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, as competências previstas na

alínea d) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, bem como de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de Março e Despacho n.º 18987/2009 de 17 de Agosto e o Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de Junho.

CAPÍTULO I

Princípio gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Os apoios previstos no presente regulamento enquadram-se nas medidas de Acção Social Escolar a desenvolver pelo Município em matéria de educação, prosseguindo uma política que se rege pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efectivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

2 — Os apoios de Acção Social Escolar constituem uma modalidade de apoio socioeducativo, destinado às crianças e aos alunos, residentes no concelho de Ponte de Sor, que frequentem a Educação Pré-escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico, inseridos em agregados familiares caracterizados por uma situação socioeconómica de carência e que revelam necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material necessário ao prosseguimento da sua escolaridade.

CAPÍTULO II

Artigo 2.º

Modalidades de apoio

O Município de Ponte de Sor adoptou as seguintes modalidades de apoio no âmbito da Acção Social Escolar:

- a) Auxílios económicos;
- b) Apoios alimentares;
- c) Transportes escolares.

SECÇÃO I

Auxílios económicos

Artigo 3.º

Modalidade e natureza dos auxílios económicos

1 — Os auxílios económicos prestados pelo Município são destinados às seguintes despesas:

- a) Refeições escolares;
- b) Livros e material escolar;
- c) Actividades de complemento curricular.

2 — Os auxílios económicos relativos às refeições escolares consistem na comparticipação total ou parcial (50 %) no encargo suportado pelos alunos e seus agregados familiares.

3 — Os auxílios económicos relativos a manuais escolares de aquisição obrigatória, consistem no reembolso total ou parcial das despesas comprovadamente feitas pelos agregados familiares com a sua aquisição.

4 — Sempre que um aluno beneficiário de auxílios económicos seja transferido de escola tem direito a novo montante para manuais escolares correspondente ao escalão em que estava inserido, desde que os adoptados não sejam os mesmos da escola de origem.

5 — Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem no reembolso de despesas comprovadamente feitas, até aos montantes definidos anualmente pelo Município de acordo com o respectivo escalão.

6 — As despesas elegíveis para o material escolar referido no número anterior são as constantes na lista de material a aprovar pela Câmara Municipal anualmente.

7 — As actividades de complemento curricular consistem em visitas de estudo programadas no âmbito das actividades curriculares e são comparticipadas na totalidade ou parcialmente (50 %), consoante o escalão do aluno.

SECÇÃO II

Apoio alimentar

Artigo 4.º

Programa de alimentação escolar

1 — O fornecimento de refeições, em contexto escolar, no concelho de Ponte de Sor concretiza-se através do Programa de Alimentação Escolar, garantindo o acesso universal aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico e crianças da Educação Pré-escolar. A garantia de fornecimento de refeições assume-se como um factor que influencia positivamente as condições de aprendizagem de crianças e jovens de diferentes meios sociais.

2 — O Município de Ponte de Sor desenvolve o Programa de Alimentação Escolar em parceria com os Agrupamentos de Escolas de Ponte de Sor e Montargil, com os Centros Comunitários de Ervideira, Longomel, Foros de Arrão, Tramaga e Vale de Açor e Junta de Freguesia de Galveias.

3 — O Programa de Alimentação Escolar compreende a vertente de confecção no local e o fornecimento de refeições com confecção externa, conforme tipologia dos estabelecimentos de ensino.

4 — O Programa de Alimentação Escolar decorre em dias lectivos, conforme calendário escolar fixado anualmente pelo Ministério da Educação.

Artigo 5.º

Valor da refeição

1 — O preço de venda da refeição a fornecer aos alunos e crianças é estipulado anualmente pelo Ministério de Educação.

2 — Os alunos e crianças beneficiários de Acção Social Escolar, considerados para apoio alimentar, têm direito a refeição gratuita (Escalão A), ou comparticipada em 50 % (Escalão B) suportada pelo Município. No entanto, procedem ao levantamento das respectivas senhas no estabelecimento de ensino que frequentam.

3 — Os alunos e crianças não beneficiárias da Acção Social Escolar pagam pela refeição o valor de venda fixado anualmente, assegurando o Município a diferença entre o preço de venda e o custo da mesma.

4 — O preço de venda da refeição do pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino é o estipulado para o fornecimento de refeições nos serviços e organismos da administração pública, nos termos da legislação própria.

5 — No caso dos docentes que cooperam no serviço de refeições, fazendo o acompanhamento dos alunos, poderão almoçar no refeitório pagando apenas metade do valor estipulado no número anterior.

6 — No período de interrupção lectiva poderá haver fornecimento de refeições nos estabelecimentos de educação e ensino em que haja oferta de Componente de Apoio à Família. Neste período, todas as crianças e alunos que usufruírem da Componente de Apoio à Família pagam o valor da refeição fixado pela entidade fornecedora.

Artigo 6.º

Aquisição e reserva das senhas

1 — O pagamento da refeição é feito através de senha, numerada, adquirida previamente nos locais publicamente afixados ou reservada através do sistema do cartão de estudante nas escolas de 2.º e 3.º CEB e EBI.

2 — A aquisição da senha tem que ser efectuada na véspera até às 11h. Quando a senha for adquirida no próprio dia terá que ser até às 9.30h, pagando uma taxa adicional definida anualmente no despacho da acção social escolar.

3 — Sempre que se verifique incumprimento no pagamento das senhas, os pais e ou encarregados de educação da criança serão notificados do montante em dívida o qual será acrescido de 25 % do valor da mesma.

4 — Em caso de falta, a criança perderá o direito à respectiva senha de almoço, salvo se comunicar a sua ausência na véspera ou no próprio dia até às 9.30h.

Artigo 7.º

Gestão do fornecimento

1 — A gestão dos refeitórios é de responsabilidade partilhada com os Agrupamentos de Escolas e com os Centros Comunitários.

2 — As regras de funcionamento dos refeitórios encontram-se estipuladas nas normas de funcionamento dos refeitórios escolares, os quais serão divulgados através dos sites do Município e Agrupamentos de Escolas e afixadas em cada estabelecimento.

3 — Os Agrupamentos de Escolas definem o horário de fornecimento de refeições, atendendo ao funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, bem como da população escolar a abranger, devendo

em algumas situações estabelecer-se turnos que garantam uma boa organização do serviço.

4 — A ementa do dia é afixada em cada estabelecimento de educação e ensino.

5 — A refeição diária inclui: sopa, prato de peixe ou carne, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, sobremesa, pão e água.

SECÇÃO III

Transportes escolares

Artigo 8.º

Serviço de transportes escolares

1 — Os transportes escolares visam assegurar a deslocação diária dos alunos das suas residências habituais para os estabelecimentos de ensino da área de residência que frequentam e vice-versa, contribuindo assim para o cumprimento da escolaridade obrigatória e para o prosseguimento de estudos dos alunos do ensino secundário.

2 — Têm direito a transportes escolares todos os alunos do ensino básico e secundário que residam a mais de 3km se o estabelecimento de ensino não tiver refeitório ou 4 km se o estabelecimento de ensino tiver refeitório.

3 — O funcionamento, processo de candidatura e demais procedimentos encontram-se definidos nas respectivas Normas de Funcionamento do Serviço de Transportes Escolares.

CAPÍTULO III

Artigo 9.º

Alunos com necessidades educativas especiais

1 — Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que se encontram no escalão A ou B nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2009 têm direito às seguintes participações no âmbito da acção social escolar:

a) Refeições — totalidade do custo;

b) Transportes — totalidade do custo para os alunos que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino, bem como para os alunos que frequentam as escolas de referência ou as unidades de ensino estruturado e de apoio especializado a que se referem as alíneas a) e b) dos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;

c) Manuais e material escolar — de acordo com os critérios fixados para a generalidade dos alunos no escalão mais favorável;

d) Tecnologias de apoio — participação na aquisição das tecnologias de apoio a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, até um montante igual ao atribuído para o material escolar do mesmo nível de ensino, no escalão mais elevado, o qual é definido anualmente pelo Município.

2 — No caso de não poderem ser utilizados os transportes regulares ou os transportes escolares, a comparticipação do custo dos transportes a que se refere a alínea b) do número anterior é da responsabilidade do Ministério da Educação.

CAPÍTULO IV

SECÇÃO I

Artigo 10.º

Processo de candidatura

1 — Compete aos Agrupamentos de Escolas, no momento de inscrição das crianças na educação pré-escolar e na matrícula ou renovação no 1.º Ciclo do Ensino Básico, para o ano lectivo seguinte, receber e organizar todos os documentos que constituem o processo individual de candidatura aos apoios da Acção Social Escolar.

2 — Os Agrupamentos de Escolas divulgam o prazo de entrega das candidaturas, bem como os requisitos necessários para que aquela população escolar possa beneficiar daqueles apoios, facultando o presente regulamento, assim como informam os pais/encarregados de educação sobre o resultado da sua solicitação.

3 — O processo de candidatura para beneficiar de apoio neste âmbito é realizado em impresso próprio, a fornecer pelo Município, devidamente

preenchido pelos pais/encarregados de educação e acompanhado dos documentos referidos no artigo 11.º

4 — Os Agrupamentos de Escolas validam a informação e documentos constantes em cada processo de candidatura, em espaço reservado para o efeito.

5 — Os processos de candidatura são remetidos para os serviços municipais até ao dia 10 de Julho de cada ano.

6 — Excepcionalmente podem ser aceites candidaturas, no prazo máximo de 30 dias, após a ocorrência de uma das seguintes situações:

a) Primeiro ano de ingresso no estabelecimento de educação pré-escolar;

b) Transferência de escola, provenientes de outro concelho;

c) Alteração da situação socioeconómica do agregado familiar da criança ou aluno em situações excepcionais que o justifiquem.

7 — A análise dos documentos que determinam o apoio a conceder aos alunos e crianças que apresentem candidatura é da responsabilidade do Município de Ponte de Sor, prestando essa informação aos Agrupamentos de Escolas, até à semana anterior ao arranque do ano lectivo.

8 — A lista dos alunos e crianças admitidos ou excluídos dos apoios no âmbito da Acção Social Escolar fica disponível nos Agrupamentos de Escolas e respectivas escolas. O motivo que determina a exclusão do processo individual de candidatura constará na referida lista.

Artigo 11.º

Documentos da candidatura

1 — A candidatura para concessão de apoios no âmbito da Acção Social Escolar é formalizada pelos encarregados de educação, através de impresso próprio, validada pelos Agrupamentos de Escolas, devendo obrigatoriamente apresentar documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família, emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador.

2 — Para além dos documentos anteriores, o boletim de inscrição deverá vir acompanhado pelos seguintes documentos:

a) Fotografia do aluno;

b) Fotocópia do IRC/IRS ou Declaração de Isenção e Nota de Liquidação do IRS;

c) Fotocópia de recibo do último vencimento ou declaração da entidade patronal;

d) Histórico dos descontos da Segurança Social;

e) Recibo da renda de casa ou empréstimo bancário;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;

g) Declaração da Junta de Freguesia confirmando a composição do agregado familiar.

3 — Caso o descrito no ponto anterior não se verifique, o aluno não se poderá candidatar ao auxílio económico.

Artigo 12.º

Requisitos de acesso

1 — A capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$$RC = R/(12 N)$$

em que:

RC = rendimento *per capita*

R = rendimento bruto anual do agregado familiar

N = número de pessoas que compõem o agregado familiar

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas que vivem em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído pelos cônjuges, ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil e pelos seus parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos e de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 Junho.

3 — Para posicionamento no escalão A e B serão adoptados os limites de capitação definidos anualmente pelo Município de Ponte de Sor.

Artigo 13.º

Situações excepcionais

Os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação de ilegalidade têm direito a beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento, desde que, através dos recibos de

vencimento, a família comprove que se encontra em condições de ser integrada nos escalões.

Artigo 14.º

Averiguações

Em caso de dúvida ao preenchimento de qualquer um dos requisitos para a obtenção de apoio, o Município pode solicitar aos requerentes meios complementares de prova.

CAPÍTULO IV

Artigo 15.º

Exclusão de Apoios

1 — Na ausência de documento comprovativo, é solicitado a apresentação do mesmo aos pais/encarregados de educação, o qual deve ser remetido num prazo máximo de 10 dias, contados a partir da data de envio de comunicação escrita, sob pena de exclusão.

2 — Os candidatos que apresentem uma das situações abaixo referidas são excluídos dos apoios:

- a) Documento exigido na candidatura que não foi entregue pelo requerente, no prazo estabelecido;
- b) Processo de candidatura entregue fora de prazo estipulado;
- c) Falsas declarações prestadas por inexactidão, omissão ou falsificação de documentos, no processo de candidatura.

3 — Se no momento posterior à decisão de concessão de apoio forem detectadas irregularidades comprovadamente susceptíveis de alterar o sentido de decisão, o Município pode revogar a decisão de concessão de apoio.

Artigo 16.º

Irregularidades

A prestação de falsas declarações implica, independentemente de participação criminal, o corte dos apoios e o reembolso do montante correspondente ao benefício auferido.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no 15.º dia útil após a sua publicação.

Aprovado por deliberação da Câmara Municipal em 18 de Maio de 2011

Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em 24 Junho de 2011

29 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

305053771

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 17062/2011

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Portel, do dia 17 de Agosto de 2011, se encontra aberto, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, nos termos da alínea *h)* do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da autarquia, para o ano de 2011:

Referência A: 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro) para a Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Referência B: 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Carpinteiro) para a Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

- 2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.
- 3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos

órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Desenvolvimento de funções de Cabouqueiro no âmbito da execução de tarefas de apoio a obras municipais, apoio na montagem de estruturas, proceder à abertura de caboucos e outras tarefas inerentes à categoria, utilizando, para o efeito, as ferramentas, maquinaria e equipamentos necessários.

Referência B: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Desenvolvimento de funções de Carpinteiro nomeadamente, executar, montar, reparar e assentar elementos construtivos em madeira e seus derivados, utilizando ferramentas manuais, ferramentas eléctrico-manuais e máquinas ferramenta.

4 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo ser renovado nos termos da lei.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e do artigo 19, n.º 3, alínea *d)*, subalínea *ii)*, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, considera-se para efeitos de posição remuneratória de referência:

A primeira posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional ou a correspondente ao posicionamento dos trabalhadores na carreira de origem quando esta seja superior àquela, caso os trabalhadores sejam detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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

7 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

8 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9 — Considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir na Administração Pública, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do constante no número anterior e por deliberação da Câmara Municipal, de 17 de Agosto de 2011, o recrutamento é efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

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

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Unidade Municipal de Administração Geral ou na Loja do Município, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.