

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Aviso n.º 3675/2014

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (ref^a A — área funcional de jardineiro; ref^a B — área funcional de cantoneiro de limpeza e ref^a C — área funcional de motorista de pesados), conforme caracterização do mapa de pessoal.

1 — Nos termos e para efeitos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação com o n.º 2/2014/JFSS, de 13 de janeiro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de São Sebastião — Setúbal, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional (ref^a A — área funcional de jardineiro — 2 postos de trabalho; ref^a B — área funcional de cantoneiro de limpeza — 1 posto de trabalho e ref^a C — área funcional de motorista de pesados — 1 posto de trabalho), nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 93.º conjugado com os artigos 106.º e 107.º, do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP).

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos de trabalho procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref^a A — área funcional de jardineiro: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arranamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, desprega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arranamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existem viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.

Ref^a B — área funcional de cantoneiro de limpeza: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Procede à

remoção de lixos e equipados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Ref^a C — área funcional de motorista de pesados: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; procede ao transporte de diversos matérias destinadas ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga.

3 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), a Junta de Freguesia de São Sebastião vem referido que “A inexistência de trabalhadores em situação de requalificação para os postos de trabalho em causa é atestada pela entidade gestora do sistema de requalificação, mediante emissão de declaração própria para o efeito, nos termos a fixar pela portaria a que se refere o n.º 2[...]”, até à presente data, a referida portaria não foi objeto de publicação, pelo que se considera prejudicada a emissão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Gestora da requalificação, de declarações de inexistência.”

4 — Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 4.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, e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, vem referido que “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

5 — Habilitações literárias e profissionais exigidas: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e carta de condução Categoria C (ref^a C).

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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, na sua redação atual.

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de São Sebastião (Junta de Freguesia de São Sebastião, com sede no Largo Manuel da Luz Graça n.º 5-A — 2910-591 Setúbal).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, são os seguintes:

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

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.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.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, utilizando formulário tipo, disponível no endereço ele-

trónico da Junta de Freguesia de São Sebastião (Setúbal) (www.jfss.pt) ou na Área de Gestão de Recursos Humanos desta autarquia e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de São Sebastião, Largo Manuel da Luz Graça, n.º 5-A, 2910-591 Setúbal, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

10.3 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — A apresentação de candidatura em suporte papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal, fotocópia legível do certificado de habilitações, currículo vitae detalhado e atualizado.

10.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 9.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, que corresponde à verdade, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de São Sebastião, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

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

11.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.2 — Nos termos da alínea *t)* 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, os candidatos têm acesso às atas 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, desde que as solicitem.

12 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências (nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos métodos de seleção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, a da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

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

$$CF = AC (65 \%) + EAC (35 \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista Avaliação de Competências

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

14 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.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.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Nuno Miguel Rodrigues Costa; Presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Vogal efetivo: Possidónio José Pelício Chitas; Vogal do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Vogal efetivo: Fernando José Mestre Patrício; Encarregado Operacional da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Vogal suplente: Mónica Maria Cabaço Leitão; Secretário do Órgão Executivo da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Vogal suplente: Anabela Cantarino Marques da Silva; Assistente Técnico da Junta de Freguesia de São Sebastião.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.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, 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, de 22 de janeiro, 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.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de São Sebastião e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jfss.pt). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Posicionamento remuneratório: nos termos das disposições conjugadas dos artigos 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado não poderá ser superior à primeira, salvo tratando-se de trabalhadores detentores de prévia relação jurídica de emprego público, caso em que a posição remuneratória não poderá ser superior à auferida.

18 — Nos termos 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, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (em DR), na página eletrónica da Junta de Freguesia e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Nuno Miguel Rodrigues Costa*.

307656301

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Despacho n.º 4040/2014

Regulamento da Estrutura Orgânica e Competências dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, faz saber e torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sequência de proposta aprovada por deliberação do Conselho de Administração na reunião ordinária de 21 de janeiro de 2014, e da reunião ordinária da Câmara Municipal de 3 de fevereiro de 2014, a Assembleia Municipal deliberou na reunião extraordinária de 25 de fevereiro de 2014, aprovou o referido Regulamento.

7 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

Nota justificativa

Com o presente regulamento pretende-se definir a estrutura orgânica e as respetivas competências dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha (SMAS), de acordo com o estatuído, designadamente, no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Pretende-se também adequar aqueles SMAS as regras e critérios previstos no Decreto-Lei no 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Este regulamento reflete ainda o estatuído na Lei no 50/2012, de 31 de agosto, que estabelece o regime jurídico da atividade empresarial local