

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 14518/2015

1 — Nos termos 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 06 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos meus despachos datados de dezasseis de julho de dois mil e quinze e de vinte e oito de outubro de dois mil e quinze, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sabugal:

Referência A — 8 Postos de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Operacional para a Área de Auxiliar de Serviços Gerais;

Referência B — 1 Posto de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Operacional para a Área de Som e Luz Auditório Municipal;

Referência C — 1 Posto de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Técnico para a Área de Desenvolvimento Económico.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Sabugal.

3 — Prazo da reserva de recrutamento: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

4 — Âmbito do recrutamento: em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, o recrutamento restringe-se aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido ou equiparado nos termos do n.º 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

4.1 — Não são 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 de publicita estes procedimentos concursais.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC). Sendo que, 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, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o previsto e regulamentado nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Assegura a limpeza e conservação das instalações. Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxilia a execução de cargas e descargas. Realiza tarefas de arrumação e distribuição. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência B — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau 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 correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Nomeadamente: zelar pelo bom funcionamento do Auditório Municipal, organizando a sua atividade, operando e garantindo o bom funcionamento dos sistemas de luz e som aí instalados.

Referência C — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais nos vários domínios relacionados com o desenvolvimento económico.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo dos procedimentos concursais, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE/2015.

Para os procedimentos concursais Referência A e Referência B a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única — RMMG (Remuneração mínima mensal garantida) — 505€ (quinhentos e cinco euros), para o procedimento concursal Referência C a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, nível 1 da Tabela Remuneratória — 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e três cêntimos).

8 — Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 — Nível habilitacional exigido: para os procedimentos concursais Referência A e Referência B a escolaridade obrigatória é estabelecida consoante a data de nascimento. Para o procedimento concursal Referência C a escolaridade obrigatória é o 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado. Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Prazo, Forma, Local e Endereço postal para a apresentação de candidaturas.

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma, local e endereço postal: A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte de papel e deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, onde deverão constar os elementos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, disponível nos Serviços online/Balcão online/Procedimentos Concurais, no site oficial da Autarquia em www.cm-sabugal.pt, entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou enviadas pelo correio, com indicação do procedimento concursal, com aviso de receção para Câmara Municipal de Sabugal, Praça da República 6324-007 Sabugal.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.3 — Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos da formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte ou cartão de cidadão e *curriculum vitae*, atualizado, datado e assinado. Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a descrição do lugar ocupado no mapa de pessoal do respetivo serviço e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar as candidaturas e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção aplicados a todos os procedimentos concursais referidos no ponto 1: os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, serão os seguintes:

10.1 — Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 6 do pre-

sente aviso, exceto se optarem, por escrito, pelos métodos de seleção adiante previstos (Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção), nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC), como método de seleção obrigatório e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção facultativo, valorado de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — 55 %
Entrevista Profissional de Seleção — 45 %

10.2 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (55 \%) + EPS (45 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.3 — A Avaliação Curricular — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 e 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 adquirida. Na ponderação da Avaliação Curricular adotou-se a seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HL = habilitação literária, certificada pela entidade competente;
FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função em causa;
EP = experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
AD = avaliação desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as respetivas adaptações e alterações.

10.4 — A entrevista profissional de seleção, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores), e serão tidos em conta os seguintes fatores de apreciação: *a*) Motivação, *b*) Capacidade de Comunicação, *c*) Sentido de Organização, *d*) Integração no Meio Socioprofissional e *e*) Sentido Crítico.

E será aplicada a seguinte fórmula — $EPS = (a+b+c+d+e)/5$

10.5 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (55 \%) + EPS (45 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.6 — Os métodos de seleção a aplicar aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, que não estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa ou trabalhadores equiparados nos termos do n.º 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 21 de agosto, aditado pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto e, bem assim, dos referidos no ponto 10.1 que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam: Prova de Conhecimentos (PC) como método de seleção obrigatório e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção facultativo.

10.7 — A prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias

ao exercício da função. Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação.

Nos procedimentos concursais Referência A e Referência B a prova será oral, de natureza teórica, de realização individual de escolha múltipla e/ou de pergunta direta, avaliada de 1 a 20 valores considerando-se a sua valoração até às centésimas, terá a duração de 30 minutos, com tolerância de 15 minutos, é permitida a consulta aos diplomas legais e bibliografia. A prova incidirá sobre as seguintes partes do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas):

Título IV — Conteúdo do vínculo de emprego público, Capítulo I — Direitos e deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 70.º a 78.º);

Título IV — Conteúdo do vínculo de emprego público, Capítulo V — Tempos de não trabalho, Secção II — Férias (artigos 126.º a 132.º);

Título IV — Conteúdo do vínculo de emprego público, Capítulo V — Tempos de não trabalho, Secção III — Faltas (artigos 133.º a 143.º);

No procedimento concursal Referência C a prova será escrita, de natureza teórica, de realização individual, avaliada de 1 a 20 valores considerando-se a sua valoração até às centésimas, terá a duração de 1 hora e trinta minutos, com tolerância de 30 minutos, é permitida a consulta aos diplomas legais e bibliografia. A prova incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro — que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.8 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção (EPS), de acordo com o previsto no ponto 10.4 que antecede.

10.9 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (55 \%) + EPS (45 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a utilização dos métodos de seleção será feita de forma faseada.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 do 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 06 de abril.

15 — 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 dos métodos, desde que as solicitem.

16 — Exclusão e notificação dos 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 06 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 referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — 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 formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública 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.

20 — Composição do júri:

Procedimento concursal Referência A:

Presidente do Júri — Afonso Pina Tavares, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais;

1.º Vogal Efetivo — Jaime Lino Neto Pereira Pinto, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, em Regime de Substituição;

2.º Vogal Efetivo — Maria da Conceição Pereira Ruas, Técnica Superior, Área de Gestão e Administração Pública;

1.º Vogal Suplente — Susana Catarina Martins Rodrigues, Técnica Superior, Área de Relações Internacionais;

2.º Vogal Suplente — Sónia Morais Gonçalves, Técnica Superior, Área de Engenharia do Ambiente.

Procedimento concursal Referência B:

Presidente do Júri — Afonso Pina Tavares, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais;

1.º Vogal Efetivo — Jaime Lino Neto Pereira Pinto, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, em Regime de Substituição;

2.º Vogal Efetivo — Maria da Conceição Pereira Ruas, Técnica Superior, Área de Gestão e Administração Pública;

1.º Vogal Suplente — Susana Catarina Martins Rodrigues, Técnica Superior, Área de Relações Internacionais;

2.º Vogal Suplente — Paulo Miguel Carrilho Simões Vaz, Técnica Superior, Área de Engenharia Eletromecânica.

Procedimento concursal Referência C:

Presidente do Júri — Maria da Conceição Pereira Ruas, Técnica Superior, Área de Gestão e Administração Pública;

1.º Vogal Efetivo — Alexandre Luís Afonso Ribeiro, Técnico Superior, Área de Economia e Gestão;

2.º Vogal Efetivo — Susana Catarina Martins Rodrigues, Técnica Superior, Área de Relações Internacionais;

1.º Vogal Suplente — Isabel Gonçalves, Técnica Superior, em regime de mobilidade, Área Jurídica;

2.º Vogal Suplente — Justina Marta Gonçalves Fernandes Baltazar, Técnica Superior, Área Economia e Gestão.

21 — 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.”

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 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 06 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Sabugal, no seguinte endereço: <http://www.cm-sabugal.pt> e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António dos Santos Robalo*.

309167608

MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 14519/2015

Projeto de Regulamento do Cemitério Municipal

Leonel José Antunes Gouveia, Presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 24 de novembro de 2015, deliberou, por unanimidade, submeter o Projeto de Regulamento do Cemitério Municipal a consulta

pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Os eventuais interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões, dentro do período atrás referido, para Presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, Largo do Município, n.º 13, 3440-337 Santa Comba Dão ou para o *e-mail* geral@cm.santacombadao.pt.

O referido projeto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, no Balcão Único de Atendimento, sito no Largo Engenheiro Urbano, em Santa Comba Dão, durante as horas normais de expediente e ainda no sítio www.cm-santacombadao.pt.

Para conhecimento geral se torna público o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e ainda no sítio www.cm-santacombadao.pt.

28 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel José Antunes Gouveia*.

309160585

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 14520/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e 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, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 07/10/2015, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 18/11/2014 e 10/09/2015, e da Assembleia Municipal, de 25/11/2014 e 17/09/2015, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 39/2015 — Doze (12) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Administrativo.

Referência 42/2015 — Dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Motorista.

Referência 43/2015 — Um (1) posto de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Jardineiro.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com 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.”

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Assistente Técnico (Administrativo):

4.1.1 — 2 postos de trabalho — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito da gestão de bilheteira e serviço de reservas do Centro Cultural Olga Cadaval (CCOC);

Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Comunicação.

Atividades: Realizar reservas e venda de ingressos nos espetáculos; Abertura de espetáculos e registo das vendas no sistema de bilhética; Elaborar as folhas de caixa diárias da bilheteira; Realizar os depósitos bancários das receitas de bilheteira; estabelecer a interligação com a empresa que fornece o sistema de bilhética; Classificar e registar contabilisticamente documentos relativos a receitas, proveniente de espetáculos, no âmbito do CCOC.