

Função/Atividade que exerce: _____

Experiência Profissional

Funções que já exerceu, diretamente ligadas ao posto de trabalho a que se candidata:

Data		Funções
Início	Fim	

Formação Profissional

Ações de formação que frequentou, diretamente ligadas ao posto de trabalho a que se candidata:

Declaração

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Declaro que autorizo que as comunicações e notificações no âmbito deste processo de mobilidade, sejam efetuadas para o email _____.

Data ____/____/____

Assinatura

311984367

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 1790/2019

Procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional — Cozinha.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 4 de dezembro de 2018 e posterior retificação da Câmara Municipal de Mora, tomada em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de dezembro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente aviso, do procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 1 (um) postos de trabalho de Assistente Operacional -cozinha, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*; por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da mesma data; e, na página eletrónica da autarquia (<http://www.cm-mora.pt>), por extrato disponível para consulta, a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

3 — 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 atual redação, declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta autarquia, bem como na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores (INA), que é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme reposta a e-mail enviado para o efeito. Para cumprimento do disposto no regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público verifica-se que, de acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, 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 — Âmbito do recrutamento: ao abrigo de deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mora, realizada no dia 20 de setembro de 2018, e tendo em conta os princípios da eficiência e da eficácia, os procedimentos concursais são, desde já, abertos não só ao universo dos/as trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas também ao universo dos/as trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Estes/as últimos/as, se admitidos/as, só serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção no caso de se verificar não existirem candidatos/as do primeiro universo referido admitidos/as e aprovados/as em número suficiente.

5 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mora idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mora.

7 — Descrição genérica de funções/caracterização do posto de trabalho:

Confeccionar refeições; preparar e guarnecer pratos e travessas; elaborar ementas de refeições; efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orientar e eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas;

Proceder à aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da cantina; armazenar e conservar artigos necessários ao funcionamento da cantina; procede à receção dos artigos e verificação com as respetivas requisições; determina ou recebe informações sobre a necessidade de material, impressos ou outros bens;

Controlar as entradas e saídas de bens;

Executar ou colaborar na realização de inventários periódicos.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.1 — As funções descritas nos pontos anteriores não prejudicam o exercício, de forma esporádica, das funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a respetivo/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme estabelecido no artigo 81.º da referida Lei n.º 35/2014.

8 — Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixado em € 580,00. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo de candidatura obrigatório (aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico; o referido formulário encontra-se disponível no site da autarquia, em www.cm-mora.pt, podendo, ainda, ser solicitado em suporte papel, pessoalmente, no horário normal de expediente, na secção de pessoal desta Câmara Municipal, sita nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho, Rua do Município, 4790-217 Mora.

9.1 — O formulário referido no ponto anterior deverá conter obrigatoriamente todos os elementos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

9.1.1 — Universo dos/as candidato/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a candidato/a;

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

d) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório que auferir e indicação das três últimas menções de avaliação do desempenho.

9.1.2 — Universo dos/as candidatos/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a candidato/a;
- c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

9.2 — Os/as candidatos/as portadores/as de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, na qual conste, inequivocamente, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar (se aplicável) os meios de comunicação/expressão a utilizar no método de seleção e todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10 — Será considerado o endereço colocado nos respetivos formulários de candidatura para efeitos de notificação dos/as candidatos/as.

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

12 — Validade dos procedimentos concursais: é aplicável o disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — Entrega das candidaturas: o formulário de admissão, bem como os documentos que o devam acompanhar, podem ser entregues pessoalmente na secção de pessoal da Câmara Municipal de Mora, sita nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho, Rua do Município, 4790-217 Mora, ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, e endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Mora, Rua do Município, 4790-217 Mora.

14 — Requisitos de admissão:

14.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir elencados:

- 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.

14.2 — Requisitos específicos — titularidade da escolaridade obrigatória (não sendo substituível por formação ou experiência profissional).

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos/as até 31/12/1966, inclusive — 4 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1967, inclusive — 6 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1981, inclusive — 9 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1995, inclusive — 12 anos de escolaridade.

14.3 — Os/as candidatos/as devem possuir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação de candidaturas.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção.

15.1.1 — Os/as candidatos/as sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado só serão convocados para os métodos de seleção mencionados no ponto acima, depois de esgotada a possibilidade de ocupação de todos os postos de trabalho em causa pelos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15.2 — Aos/às candidatos/as abrangidos/as pela aplicação das condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, cabendo aos/às referidos/as candidatos/as, conforme disposto no n.º 3 do artigo 36.º da referida LTFP, a faculdade de os afastar, através de declaração escrita no formulário tipo, sendo-lhes, neste caso, aplicáveis os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

16 — Natureza, forma e duração da Prova de Conhecimentos (cuja classificação terá expressão na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas):

As Provas de Conhecimentos a aplicar a todas as referências serão de natureza prática, de realização individual, e com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização das mesmas, grau de conhecimentos demonstrados e celeridade na execução da prova. A Prova de Conhecimentos consistirá:

Numa prova com duração de 30 minutos onde será proposto a todos os candidatos a elaboração de um menu para uma semana e posteriormente a descrição para confeccionar uma das receitas de um dos pratos propostos.

17 — A Avaliação Psicológica rege-se pelo estabelecido no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, visando avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Os/as candidatos/as são avaliados/as segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — 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, assim como a formação profissional diretamente relacionada com as funções em apreço, e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — A classificação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

- CF — Classificação Final;
- PC — Prova de Conhecimentos;
- AP — Avaliação Psicológica;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

20 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos/as aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20.1 — Na eventualidade de existir persistência de empate, prevalecerá o/a candidato/a com maior tempo de experiência profissional na área.

21 — 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 de cada método constarão de atas do júri, as quais serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a sua situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

23 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareça a um dos referidos métodos, não lhe sendo aplicado o seguinte.

24 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

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

26 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município de Mora, cujos endereços constam no ponto 9 (nove) do presente aviso.

28 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município de Mora, cujos endereços constam no referido ponto 9 (nove), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

29 — Composição do júri, cujo primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnico Superior.

1.º Vogal Efetivo: José Manuel Ribeiro Pinto, Técnico Superior, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: António Luis Fernandes Carlos, Coordenador Técnico da CM Mora.

1.º Vogal Suplente: Maria Elisa Boto Pinheiro Martins, Coordenador Técnico da CM Mora.

2.º Vogal Suplente: Florbela Fragoso Pinto Gafaniz, Assistente Técnico da CM Mora.

30 — Em tudo o que se encontrar omissis no presente aviso, aplicam-se as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, e n.º 73/2017, de 16 de agosto, 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, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, na versão atual, e demais legislação respeitante a esta matéria.

11 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara de Mora, *Engenheiro Luís Simão Duarte de Matos*.

311974266

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 1791/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, para provimento de 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Higiene e Limpeza), a que se refere o aviso publicado no dia 30 de julho de 2018, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE201807/0728, (Regularização extraordinária de vínculos precários), foram celebrados contratos de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com os candidatos, Teresa Maria Moita Pato Rodrigues, Antónia Garcias da Palma e Sandro Daniel Costa Nunes, para a carreira e categoria acima referida, 1.ª posição, nível 1, com efeitos a contar do dia 09 de janeiro de 2019.

Os contratados acima referidos, ficam dispensados do período experimental, de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

16 de janeiro de 2019. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

311989308

Regulamento n.º 122/2019

Conselho Municipal de Segurança do Concelho de Moura

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 6.º, da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto, a Assembleia Municipal de Moura aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Natureza e Fins

O Conselho Municipal de Segurança de Moura adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre todas as entidades que, na área do Município de Moura, têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção da criminalidade, marginalidade e na garantia da segurança e tranquilidade das populações.

Artigo 2.º

Objetivos

São atribuições do Conselho:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que constituem;

b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no Município de Moura e participar em ações de prevenção;

c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;

d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportuno e diretamente relacionadas com as questões de segurança e inserção social;

e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica e, tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para seu combate, nomeadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;

f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município.

Artigo 3.º

Competências

1 — Para a prossecução das atribuições previstas no artigo anterior e designadamente na sua alínea *d*) cabe ao Conselho dar parecer sobre:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;

b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;

c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;

d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;

e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;

f) A situação socioeconómica municipal;

g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicod dependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;

h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelam de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

i) Os dados relativos a violência doméstica;

j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;

k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária.

CAPÍTULO II

Composição e mesa

Artigo 4.º

Composição e Mandato

1 — Integram o Conselho:

a) O Presidente da Câmara Municipal;

b) O Vereador do Pelouro, quando este não seja assegurado pelo próprio Presidente da Câmara;

c) O Presidente da Assembleia Municipal;

d) O Presidente da Junta de Freguesia de Póvoa de São Miguel;

e) O Presidente da União das Freguesias de Safara e Santo Aleixo da Restauração;

f) O Presidente da Junta de Freguesia de Sobral da Adiça;

g) Um representante do Ministério Público da Comarca;

h) O Comandante da Guarda Nacional Republicana;

i) O Comandante da Polícia de Segurança Pública;

j) Um representante dos Serviços de Proteção Civil;

k) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Moura;

l) Um representante do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local;

m) Um representante do Conselho Municipal de Educação;

n) Um representante da Misericórdia de Moura;

o) Um representante da Associação Comercial do Distrito de Beja;

p) Um representante do DICAD-Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (ARS Alentejo);

q) Um representante do Centro de Saúde de Moura;

r) Um representante da Moura Salúquia-Associação de Mulheres do Concelho de Moura;

s) Um representante da APPACDM;

t) Um representante da Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Moura;