

do Espaço Cidadão pertence ao responsável pela Unidade de Gestão da Loja.

Artigo 29.º

Cargas e descargas de material

1 — Durante o horário de funcionamento da Loja do Cidadão de Mafra, só é permitida a entrada de encomendas ou mercadorias de pequena dimensão.

2 — As cargas e descargas de objetos de maior volume deverão efetuar-se antes das 9:00 horas ou após as 17:00 horas, ou seja, fora do horário de atendimento da Loja do Cidadão.

3 — A carga e descarga de objetos que ocorra fora do horário de funcionamento da Loja deve ser antecipadamente comunicada ao responsável pela Unidade de Gestão, bem como registada pelo segurança de serviço, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Correio

1 — A correspondência recebida é diretamente entregue aos respetivos destinatários.

2 — A correspondência dirigida à Loja do Cidadão e ao Espaço Cidadão é entregue ao responsável pela Unidade de Gestão ou a quem este designar.

CAPÍTULO VIII

Bandeiras

Artigo 31.º

Bandeiras

1 — A Bandeira Nacional será hasteada aos domingos e feriados, bem como nos dias em que se realizem cerimónias oficiais ou outros atos ou sessões solenes de caráter público.

2 — A Bandeira Nacional poderá também ser hasteada noutros dias em que tal seja julgado justificado pelo Governo ou pela Câmara Municipal de Mafra.

3 — Juntamente com a Bandeira Nacional, é hasteada a Bandeira da União Europeia e a Bandeira do Município de Mafra.

4 — As Bandeiras permanecerão hasteadas entre as nove horas e o pôr-do-sol.

CAPÍTULO IX

Mecanismos de audição

Artigo 32.º

Elogios

1 — A Loja do Cidadão de Mafra dispõe de um Livro de Elogios.

2 — Sempre que o cidadão pretenda apresentar elogios relativos aos serviços prestados na Loja do Cidadão ou aos colaboradores que os tenham prestado, bem como em relação a procedimentos administrativos, o responsável pela Unidade de Gestão facultará o Livro de Elogios para o efeito.

Artigo 33.º

Sugestões

O utente poderá apresentar sugestões relativas aos serviços prestados, fazendo propostas concretas de melhoria a introduzir no funcionamento dos serviços públicos.

Artigo 34.º

Reclamações

1 — A Loja do Cidadão de Mafra dispõe dos seguintes Livros de Reclamações:

- a) Livro amarelo: respeitante às entidades da Administração Central;
- b) Livro azul: respeitante às entidades da Administração Local;
- c) Livro vermelho: respeitante às entidades privadas.

2 — Sempre que o cidadão pretenda apresentar uma reclamação formal no Livro, o responsável pela Unidade de Gestão disponibilizará, de imediato, o Livro de Reclamações existente para o efeito.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o responsável pela Unidade de Gestão deverá esclarecer o utente sobre o procedimento administrativo aplicável à questão controvertida, designadamente sobre o prazo de resposta conferido por lei à Administração, apresentando, sempre que possível, uma solução ou uma medida passível de satisfazer o utente.

311297681

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 6453/2018

Abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Mora em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação até ao período máximo de 3 anos para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Mora, usando dos poderes que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determina, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a abertura pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dos seguintes procedimentos concursais:

Referência *a*) — 2 postos de trabalho de Assistentes Operacionais, no setor do ambiente — atividade 3;

Referência *b*) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, no setor do ambiente — atividade 4;

Referência *c*) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, no Fluviário de Mora — atividade 6.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados 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, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Mora.

6 — Caracterização do posto de trabalho: o constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o descrito no anexo do mapa de pessoal para o ano de 2018, designadamente:

Referência *a*) — (setor do ambiente — atividade 3) — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e caráter manual exigindo conhecimentos práticos.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo regulamento de organização dos serviços municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Fundamentação: de acordo com alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º do LGTF.

Referência *b*) — (setor do ambiente — atividade 4) — Efetuar a limpeza nas piscinas municipais, casa da cultura e se necessário noutras instalações pertencentes ao Município.

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

Fundamentação: de acordo com alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º do LGTF.

Referência c) — (Fluviário de Mora — Atividade 6) — 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.

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

Fundamentação: de acordo com alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º do LGTF.

7 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

9 — Nível habilitacional:

Referências a), b) e c) — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato.

10 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

11 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto do número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º 5 e n.º 6 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de 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, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal do Município de Mora, ou no sítio da Internet www.cm-mora.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal até o último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio registado e com aviso de receção, para Rua do Município 7490-243 Mora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, se autorizado pelo próprio;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos (a quem aplicável);

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer (a quem aplicável);

f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos previstos no presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o qual, e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

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

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção:

O método de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é a Avaliação Curricular. A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

16.1 — 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 efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$a) CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação literária, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = HL (25 \%) + FP (25 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HL = Habilitação Literária;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho nos últimos três anos, por motivo não imputável ao próprio, tendo cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, o Júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de doze valores.

Todos os critérios de pontuação dos diferentes itens em análise estão definidos na ata número um do júri do concurso.

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá uma duração de 20 (vinte) minutos e será avaliada segundo os níveis de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros conforme o disposto no artigo 13.º e n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro: experiência profissional, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

17 — Composição do Júri:

Referências a), b) e c):

Presidente: Luís Pedro Mendes Branco, Engenheiro do Ambiente.

1.º Vogal Efetivo: José Joaquim Marques Ramalho, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnico Superior.

1.º Vogal Suplente: Luísa Alexandra Vieira Nunes, Técnico Superior.
2.º Vogal Suplente: Maria Isabel Pereira Garcia, Técnico Superior.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos quando solicitadas nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — 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, na sua atual redação.

21 — Exclusão e notificação de candidatos:

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

21.2 — Os candidatos admitidos serão convocados 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, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

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

23 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24 — 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 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Mora por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — 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.

2 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís Simão Duarte de Matos*.

311313467

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 6454/2018

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 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Cemitério) e de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Águas e Saneamento), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 133, 2.ª série do dia 12/07/2017, foram celebrados contratos de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com os candidatos, Veríssimo do Carmo Moreno de Oliveira, Assistente Operacional (Cemitério) e José de Jesus Dias Fernandes, Assistente Operacional (Águas e Saneamento), para a carreira e categoria acima referida, 1.ª posição, nível 1, com efeitos a contar do dia 2 de maio de 2018.

Mais se torna público que, o período experimental de vínculo teve início no dia 2 de maio de 2018, tem a duração de 90 dias e será avaliado

de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$, sendo que:

CF = Classificação Final; ER — Elementos Recolhidos pelo júri; R — Relatório; AF — Ações de Formação frequentadas.

2 de maio de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

311320279

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 6455/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20/06 na sua atual redação e ao abrigo do n.º 3 do artigo 22 do Decreto-Lei n.º 73/2013 de 31/05, torna-se público que por meu Despacho datado de 29.03.2018 foi autorizada a Comissão de Serviço para a qual foi designada a Técnica Superior Lucinia Sofia Ferreira Viana Aires, para o Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja da Autoridade Nacional de Proteção Civil, com efeitos a partir de 1 de abril de 2018 (inclusive).

Competência delegada.

06/04/2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Telma Cristina Felizardo Guerreiro*.

311304921

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6456/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 7 de março de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir identificados, com recurso à bolsa de reserva de recrutamento constituída na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7745/2016, de 21 de junho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa, tendo sido integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de (euro) €580,00, com efeitos a 2 de abril de 2018:

Sandra Maria Rebelo Rodrigues Sopterean;
Tiago Miguel Martins Ramos.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Morais*.

311307798

Aviso n.º 6457/2018

Procedimento concursal externo de ingresso com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira não revista de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª classe — Relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugados com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por autorização da Câmara Municipal de Oeiras, conferida através de deliberação n.º 535/2017, do dia 26 de julho de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria de Agente Municipal de 2.ª classe, da carreira não revista de Polícia Municipal.

1 — Não se encontram constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), de acordo com