

do Centro Histórico de Avis”. Colaborou na elaboração do Pedido de Declaração de Área Crítica de uma área delimitada no Centro Histórico de Avis. Elaborou o Regulamento de Apoio à Recuperação da Habitação Degradada do Concelho de Avis. Colaborou, ainda, com a Autarquia de Avis, designadamente, nas áreas do planeamento, urbanismo e ambiente; na área administrativa e financeira; na área social e educacional durante o período em que exerceu funções no Gabinete Técnico Local de Avis.

Técnica Superior Consultora Jurídica no Município de Avis, desde 6 de dezembro de 2004 até maio de 2013, passando a integrar a partir de junho de 2013 e até maio de 2017 o Gabinete de Apoio Jurídico do Município de Avis, onde prestou assessoria e consultoria jurídica ao Departamento Técnico, à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente, Divisão de Administração Geral e Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural. No âmbito destas funções, integrou as comissões de análise no âmbito do Regulamento de Apoio à Recuperação da Habitação Degradada do Concelho de Avis e do Regulamento de Apoio ao Associativismo e Iniciativas de Interesse Municipal no Concelho de Avis. Prestou apoio jurídico aos municípios na formalização de candidaturas aos programas no âmbito do Gabinete de Intervenção Social, Educação e Juventude da Câmara Municipal de Avis. No campo da elaboração de normas e regulamentos, elaborou os seguintes projetos de regulamento: “Regulamento de Apoio ao Associativismo e a Iniciativas de Interesse Público Municipal no Concelho de Avis”; “Regulamento de Utilização do Espaço Internet do Município de Avis”; “Regulamento do Passe Social no Concelho de Avis”; “Regulamento do Cartão do Jovem Município do Concelho de Avis”; “Regulamento de Atribuição de Auxílios Económicos aos Alunos do 1.º ciclo”; “Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Secundário e Ensino Superior”; “Regulamento “Avis +”; coadjuvou na elaboração do projeto de “Regulamento Municipal de Taxas do Concelho de Avis”. Elaborou em colaboração com o Gabinete de Intervenção Social, Educação e Juventude da Câmara Municipal de Avis o programa, e o respetivo regulamento, “Jovens em Movimento Avis”. Coordenou o processo de recrutamento e seleção do PEPAL no Município de Avis em 2007. Ministrou formação aos estagiários integrados no PEPAL (Programa de Estágios na Administração Local) no Município de Avis. Integrou os júris dos procedimentos de contratação pública. Integrou os júris dos procedimentos de recrutamento de pessoal. Integrou os júris dos procedimentos concursais para cessão de exploração e arrendamento comerciais.

Instrutora em vários processos disciplinares e processos contraordenacionais, execuções fiscais e processos disciplinares, que decorreram em vários Municípios.

Oficial Público do Município de Avis até 31 de maio de 2017.

Formadora, no âmbito da certificação que possui, tem ministrado, desde fevereiro de 1998, ações de formação nas diversas áreas do Direito Administrativo.

Membro da Bolsa Nacional de Formadores do Instituto de Emprego e Formação Profissional, desde abril de 1999.

Formadora de pessoal docente, com certificação homologada pelo Conselho Científico — Pedagógico da Formação Contínua, na área e domínio de Procedimento Administrativo, com a aplicação a Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Conferencista em colóquios e seminários.

Desempenha as funções de Dirigente Intermédio de 2.º grau — Chefe da divisão de Administração Geral e Financeira, em regime de substituição, desde 1 de junho de 2017, no Município de Montemor-o-Novo.

30 de abril de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Adriano Mateus Pinetra*.

311323081

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Declaração de Retificação n.º 371/2018

No Edital n.º 68/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2018, no n.º 13 do artigo 17.º da Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas do Município do Montijo, onde se lê «Tubos, condutas, cabos e semelhantes classificados como sistema em alta/adutor — exceto comunicações eletrónicas (por metro linear/ano)» deve ler-se «Tubos, condutas, cabos e semelhantes classificados como sistema em alta/adutor — exceto comunicações eletrónicas (por metro linear × diâmetro/ano)».

5 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

311262664

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 6529/2018

Abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois 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 técnico superior.

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Mora, usando dos poderes que lhe confere a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35 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:

Ref. a — Órgãos da Autarquia — Competência 6 (1 lugar);

Ref. b — Sector do Ambiente — Competência 1 (1 lugar);

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) — (Órgãos da Autarquia — Competência 6) — Preparar e coordenar, em cada ano, as atividades a desenvolver com os alunos da Universidade Sénior de Mora; auscultar os alunos no sentido de perceber as necessidades de formação; contactar e recrutar os colaboradores que possam ministrar as aulas da Universidade Sénior de Mora de acordo com as perspetivas e necessidades dos alunos; organizar horários; Promover a atividade da Universidade Sénior nas Freguesias; organizar e promover atividades de enriquecimento curricular como visitas de estudo e outras; promover atividades que divulguem a Universidade Sénior junto da população; ministrar aulas sempre que tal se mostre necessário.

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 b) — (Sector do Ambiente — Competência 1) — Promover a preservação e melhoria da qualidade de vida no concelho, criando os meios adequados para assegurar uma gestão racional dos recursos humanos e de proteção do ambiente e conservação da natureza; promover, desenvolver e assegurar com outras entidades públicas ou privadas ações de sensibilização e de participação dos cidadãos em iniciativas conducentes à defesa dos componentes ambientais; fiscalizar a deposição de resíduos sólidos, garantindo o cumprimento da lei e posturas municipais, desenvolvendo ações de sensibilização junto dos municípios e colaborando na resolução de reclamações; promover a defesa do ambiente, verificando e controlando qualquer situação que resolva a descarga, emissão ou depósito de resíduos ou substâncias poluentes da água, solo ou ar, ou provocar condições perigosas para a saúde humana, a segurança ou bem-estar públicos, assim como para animais e plantas; assegurar a gestão, conservação e o desenvolvimento de parques, jardins, ou outros espaços verdes no concelho, bem como garantir o bom funcionamento dos mesmos; zelar pela correta utilização dos espaços verdes por parte do público; proceder à arborização e ajardinamento dos espaços públicos; elaborar a carta verde do concelho e assegurar

a sua gestão; assegurar o controlo de qualidade da água para consumo humano, tomando as medidas adequadas para a correção de qualquer desvio com a maior urgência; controlar os parâmetros do efluente das ETAR'S zelando pelo seu funcionamento, para que sejam garantidos os requisitos legais; elaboração e acompanhamento da carta de ruído.

Informar sobre o estado de conservação das redes de drenagem de águas residuais e pluviais, estações de tratamento e estações de bombeamento; manter atualizado o cadastro dos sistemas existentes; fornecer e organizar a informação cadastral necessária ao planeamento, gestão e exploração dos sistemas de águas de abastecimento; zelar pelo bom funcionamento das redes de drenagem de águas residuais e pluviais e infraestruturas complementares; assegurar e promover a qualidade do serviço de abastecimento de água à população, segundo os parâmetros definidos por lei; manter atualizados os mapas de exploração das centrais; proceder à atualização permanente do cadastro das redes de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais; assegurar o correto funcionamento da ETAR'S e ETA'S, executando os trabalhos relacionados com a desinfeção, análises químicas e bacteriológicas; planear e gerir o sistema de recolha de águas residuais das fossas sépticas, por intermédio de sistemas da câmara; dar informações e pareceres quando solicitados.

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

Fundamentação: de acordo com alínea a) do n.º 1 conjugado com a alínea a) do n.º 2 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:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter mais de 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional:

Referência a) — Licenciatura em Educação Social.

Referência b) — Licenciatura em Engenharia do Ambiente.

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:

- Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, se autorizado pelo próprio;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum 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;
- 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);
- 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);
- 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.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Mora.

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 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 e candidatas 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 catorze 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) e b) — Presidente: António Godinho Mourão Costa, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Vítor da Silva Mendes, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Ana Sofia Noronha de Oliveira dos Santos Caniços da Silva Mendes, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Lénia Maria Risco Branco, 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 *t*) 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.

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6530/2018

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional na área de Pedreiro.

O Município de Oeiras, sito no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, faz público que, por autorização da Câmara Municipal conferida através de deliberação n.º 740/2017, do dia 22 de novembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional na área de Pedreiro, da carreira geral de Assistente Operacional, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e no artigo 7.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Para efeitos do disposto no 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, declara-se não estarem 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 requalificação, 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.

2 — 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 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica do Município de Oeiras, (www.cm-oeiras.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data daquela publicação.

3 — Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por “LTFP”), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, pela Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto e pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por “Portaria”); Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015, abreviadamente identificada por “LOE 2015”; e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018.

4 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

5 — Caracterização da Estratégia da Organização: O Município de Oeiras tem como missão exceder as expectativas dos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras. Na sua visão, o Município de Oeiras orienta a ação no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Exercer funções de carácter manual ou mecânico; Exercer tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; Zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, nomeadamente as seguintes atividades: Manutenção e reparação de edifícios e respetivas coberturas e muros; Execução de muros e estruturas simples, ou outros trabalhos similares; Realização de trabalhos em pavimentos e revestimentos (assentamentos de ladrilhos, tijoleiras ou azulejos); Execução de paredes, muros ou muretes em alvenaria (tijolo ou blocos de cimento, respetivo reboco e azulejo); Assentamento de calçada e cantarias; Execução de rede de águas e esgotos; Reparação/desobstrução de órgãos de drenagem, nomeada-