

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que as Listas de Ordenação Final dos Candidatos aprovados se encontram afixadas nas Instalações da Câmara Municipal e publicitadas na página eletrónica do Município em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

11 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

310429652

## MUNICÍPIO DE ANSIÃO

### Aviso n.º 5064/2017

#### Discussão Pública da Operação de Loteamento «Loteamento Municipal de Santiago da Guarda»

Rui Alexandre Novo e Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e em cumprimento da deliberação do executivo municipal em reunião de Câmara Municipal realizada em 7 de abril de 2017, que a partir do 8.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República*, e durante 15 dias úteis, se encontra aberto o período de discussão pública da proposta da Operação de Loteamento «Loteamento Municipal de Santiago da Guarda», a que se refere o processo n.º 02/2017/2, sito em Santiago da Guarda, Freguesia de Santiago da Guarda e concelho de Ansião, em nome deste município.

Para o efeito, a proposta da Operação de Loteamento de iniciativa Municipal poderá ser consultada no apoio administrativo da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo do Município de Ansião, sita na Praça do Município, de segunda a sexta-feira, no horário normal de expediente (9:00h/17:00h), bem como no portal da internet em [www.cm-ansiao.pt](http://www.cm-ansiao.pt).

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e indicando a qualidade em que o fazem, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ansião, podendo ser entregues diretamente nos serviços municipais, através do correio eletrónico [geral@cm-ansiao.pt](mailto:geral@cm-ansiao.pt), ou remetidas por correio, para a seguinte morada: Praça do Município 3240-143 Ansião.

Para conhecimento geral se mandou publicar este aviso no *Diário da República*, 2.ª série, na página da internet da câmara municipal, bem como nos locais de estilo.

12 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *Rui Alexandre Novo e Rocha*.

310436359

## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 5065/2017

#### Procedimento concursal

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 12/2017 do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes, de 6 de abril, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, não podendo exceder 3 (três) anos, incluindo renovações, em conformidade com o art. 60.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados

no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções nos serviços a seguir enunciados:

Ref. A) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Gerais), para exercer funções na Divisão de Administração e Licenciamentos;

Ref. B) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa), para exercer funções no Gabinete de Educação;

Ref. C) — 6 Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza), para exercer funções na Divisão de Parques e Jardins;

Ref. D) — 6 Assistentes Operacionais (Jardineiro), para exercer funções na Divisão de Parques e Jardins;

Ref. E) — 5 Assistentes Operacionais (Operário), para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos;

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declarada não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município de Barcelos encontra-se dispensado 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, conforme 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.

4 — Legislação Aplicável — Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 42/2016, de 28/12 (LOE 2017); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2017:

Ref. A) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Gerais) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, no âmbito de atuação da divisão, entre as quais limpeza das instalações e/ou serviço de portaria.

Ref. B) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa) — Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas, colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Permitir aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias das crianças (recolhidas ou dadas pela Educadora e/ou pais); Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento do Jardim de Infância (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos).

Ref. C) — 6 Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, despejo dos contentores de recolha; recolhe os resíduos junto dos contentores, varre e recolhe os detritos dos espaços pedonais e arruados; descarrega papeleiras, limpa sarjetas e estirpa ervas; lava pavimentos e/ou equipamentos públicos; captura de animais que deambulam no espaço público.

Ref. D) — 6 Assistentes Operacionais (Jardineiro) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, construção e manutenção de espaços verdes; instalação e reparação de sistemas de irrigação; operações de poda, sementeira,

plantação, propagação vegetal e fertilização; manutenção e conservação dos relvados; vigilância do parque da cidade; limpeza de jardins e sanitários públicos; remoção de espécies herbáceas, arbustivas e arbóreas; manuseamento de todo o equipamento, maquinaria e veículos utilizados na manutenção e construção de espaços verdes.

Ref. E) — 5 Assistentes Operacionais (Operário) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, no âmbito de atuação da divisão.

5.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

6 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória

7 — O local de trabalho é a área do Município de Barcelos.

8 — Os requisitos de admissão são os previstos no art. 17.º da LTFP.

9 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 3 do art. 30.º da LTFP, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 9, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o Despacho n.º 12/2017 do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes, de 6 de abril.

11 — Não podem ser 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Posicionamento Remuneratório — RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida).

13 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

14 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

14.1 — Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do art. 26.º da Portaria.

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível no Balcão Único do Município de Barcelos ou em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt), e têm de ser apresentadas em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos.

14.3 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura, por cada referência, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público e referência, em que o procedimento foi publicado.

14.4 — O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae*;
- d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

14.5 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas a) e b), e e), quando aplicável.

14.6 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

14.7 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15 — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

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

17 — Métodos de seleção: De acordo com o Despacho n.º 12/2017 e o n.º 6 do art. 36.º da LTFP, serão utilizados como métodos de seleção a Avaliação Curricular (AC), e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), dada a necessidade urgente do preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

17.1 — A 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.

17.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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.

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

$$OF = 70 \% \times AC + 30 \% \times EPS$$

19 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada.

20 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

21 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

24 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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 e seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Barcelos e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expressão nacional.

27 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

28 — Composição do Júri:

Ref. A) — Presidente — Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Diretora de Departamento de Administração, Coesão Social e Educação; Vogais efetivos — Dr.ª Cristina Fiúza Esteves, Chefe de Divisão de Administração e Licenciamentos, e Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes — Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior, e Dr.ª Maria Cândida Andrade Pinheiro Machado, Técnico Superior.

Ref. B) — Presidente — Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Diretora de Departamento de Administração, Coesão Social e Educação; Vogais efetivos — Dr.ª Idalina Maria Ferreira Jardim Brito, Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Educação, e Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes — Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior, e Dr.ª Maria Cândida Andrade Pinheiro Machado, Técnico Superior.

Ref. C e D) — Presidente: Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Diretora de Departamento de Administração, Coesão Social e Educação; Vogais efetivos: Eng. Pedro Miguel Costa Leal Pinto, Diretor de Departamento de Administração e Conservação do Território, e Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior, e Eng. Cristiano Alberto Ferradeira Pereira de Faria, Chefe de Divisão de Parques e Jardins.

Ref. E) — Presidente: Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Diretora de Departamento de Administração, Coesão Social e Educação; Vogais efetivos: Eng. Pedro Miguel Costa Leal Pinto, Diretor de Departamento de Administração e Conservação do Território, e Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior, e Eng. José Alberto Ferreira da Costa, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

29 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

310423909

## MUNICÍPIO DE BEJA

### Edital n.º 281/2017

João Manuel Rocha da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Beja, de 05 de abril de 2017, foi aprovada a proposta da Primeira Alteração ao Regulamento Municipal de Restrição do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Beja e proceder à abertura de um período de apreciação pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados, podem, querendo, dirigir, por escrito, as suas sugestões ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Beja, Praça da República ou para geral@cm-beja.pt.

O projeto de primeira alteração ao regulamento está disponível para consulta, no Gabinete Jurídico, no edifício sede do Município de Beja, sito à Praça da República, n.º 4, em Beja, dentro do horário de expediente e ainda no sítio do Município de Beja na internet [www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt). Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

10 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Rocha da Silva*.

310431141

## MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

### Aviso n.º 5066/2017

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho a tempo indeterminado, para posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — Coveiro.**

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 15 de março de 2017 e, ainda, do meu Despacho n.º 6/2017, datado de 29/03/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente operacional — coveiro.

2 — De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, transmitido a coberto da Nota n.º 5/JP/2014 elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, as Autarquias Locais não têm que

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, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Oeste, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA).

2.1 — Os serviços municipais não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para o referido posto de trabalho.

2.2 — Não está constituída reserva de recrutamento nesta Câmara Municipal para o posto de trabalho em causa.

3 — Entidade realizadora: Câmara Municipal do Bombarral, Praça do Município, 2540-046 Bombarral, telefone: 262 609 020.

4 — Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições dos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, e tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade municipal e conforme deliberação da Câmara Municipal, datada de 15 de março de 2017, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.1 — Caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em caso de candidatos que se encontrem colocados em mobilidade especial, o procedimento iniciar-se-á por estes. Só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se recorrerá à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

6 — Local de trabalho: Área territorial do Município de Bombarral.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

7.1 — As descrições de funções não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro.

8 — Requisitos de admissão: São admitidos a concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo fixado para apresentação das candidaturas, nomeadamente:

8.1 — Os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional e área de formação profissional: Escolaridade obrigatória.

9.1 — Não haverá a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Determinação do posicionamento remuneratório: Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados