

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada, a substituição parcial do júri, nos seguintes termos:

Presidente — Michele Alves (Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização);

Vogais Efetivas — Maria Palmira Faria Lira Fernandes (Coordenadora Técnica da Divisão da Qualidade, Atendimento e Fiscalização); e Ângela Maria Rocha Dias Pinheiro Costa (Chefe da Divisão Jurídica);

Vogais suplentes — Maria Filomena Azevedo Vieira (Assistente Técnica da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização); Alice Paula Alves Oliveira (Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos).

29 de agosto de 2016. — O Vice Presidente da Câmara Municipal, Manuel de Oliveira Lopes, Dr.

309836774

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 11233/2016

Listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos (Referências A, B e C), listas de candidatos sujeitos à avaliação curricular e convocatória para as provas de conhecimentos das referências (B, C, D, E, F, e G).

1 — Na continuidade do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7695/2016, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 116 — 20 de junho e de acordo com os artigos 30.º e 32.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, informa-se que se encontram afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Marvila (Avenida João Paulo II, lote 526, 1.º andar, 1950-159 Lisboa) e disponíveis para consulta na sua página eletrónica, as listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos das referências A, B e C publicitadas no Aviso supramencionado, após o período da audiência dos interessados.

2 — Mais se informa aos candidatos admitidos ao procedimento concursal supra referenciado, que as listas com os nomes dos candidatos que irão ser sujeitos à Avaliação Curricular se encontram disponíveis nos locais acima referenciados.

3 — Aos candidatos que irão realizar o primeiro método de seleção correspondente à Prova de Conhecimentos, procede-se à convocatória para as mesmas que terão lugar no próximo dia 1 de outubro de 2016 na Escola EB 2+3 de Marvila na Rua António Gedeão — 1950-346 Lisboa. Os horários e salas encontram-se disponíveis para consulta nos locais supramencionados.

No que se refere às provas teóricas de conhecimentos informa-se que é permitido a consulta da legislação apenas em papel, não comentada e/ou anotada.

Os candidatos que não se apresentem ao referido método de seleção serão excluídos do procedimento, conforme o ponto 14 do aviso supramencionado.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Freguesia, Belarmino Silva.

309847758

FREGUESIA DA MISERICÓRDIA

Aviso n.º 11234/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, cessou as funções nesta Junta de Freguesia, a seguinte trabalhadora:

Sandra Maria Marques Rego — carreira/categoria de técnico superior, nível remuneratório 11 e posição remuneratória 1.ª — vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 1 de setembro de 2016.

2 de setembro de 2016. — A Presidente, Carla Madeira.

209846201

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAVIRA (SANTA MARIA E SANTIAGO)

Aviso n.º 11235/2016

Homologação de períodos experimentais

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram homologados pelo Órgão Executivo, a 02 de setembro de 2016, a conclusão com sucesso

dos períodos experimentais de Ângela Custódia da Silva Viegas, Vera Cristina Serra Afonso, Rui Miguel Sousa Vairinho, trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, recrutados na sequência do procedimento concursal comum, para preenchimento de quatro postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 14687/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 16 de dezembro.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta, José Mateus Domingos Costa.

309846672

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 11236/2016

Procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 postos de trabalho

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e 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 na sequência de aprovação pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária de 04/08/2016, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2016 (LOE/2016);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto e n.º 18/2016, de 20 de junho;

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterada pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, que adapta a LVCR às autarquias locais; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado 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 neste organismo.

3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos Postos de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência A — 2 (dois) postos de trabalho na carreira de Técnico Superior

Referência A.1 — Um técnico superior na área funcional da Economia e ou Gestão, com as seguintes funções específicas:

Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis;

Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações superiormente definidas;

Supervisionar a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas;

Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos provisionais e de prestação de contas em estrita cooperação com o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Propor medidas que visem melhorar a eficácia da unidade orgânica; Executar estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos;

Elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre a evolução geral dos custos.

Referência A.2 — 1 (um) técnico superior na área funcional das Ciências Biológicas e da Saúde, com as seguintes funções específicas:

Gestão e tratamento da informação acerca da qualidade da água captada e distribuída destinada ao consumo humano;

Gestão e tratamento da informação da qualidade das águas residuais produzidas e tratadas nas estações de tratamento existentes;

Elaboração das tarefas necessárias à renovação das licenças de exploração dos recursos hídricos e das licenças de descarga de águas residuais;

Funções consultivas de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão superior, nomeadamente, através da emissão de pareceres técnicos ou de relatórios científicos;

Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos serviços;

Implementação e execução de métodos e técnicas de pesquisa na área da biologia e da saúde.

Referência B — 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico.

Referência B.1 — 1 (um) assistente técnico na área da Faturação, com as seguintes funções específicas:

Efetuar o processamento das faturas para cobrança dos consumos de água, aluguer do contador, utilização de saneamento e serviços prestados;

Controlar os prazos e os pagamentos de toda a faturação emitida e proceder ao apuramento dos valores que transitam para execução fiscal;

Analisar as reclamações de consumidores e utilizadores relacionadas com leituras e cobranças que não possam ser solucionadas pelo atendimento público e propor as respetivas soluções;

Fornecer toda a informação necessária ao cabal planeamento das áreas e zonas de leitura/cobrança;

Coligir todos os elementos estatísticos relativos a consumidores consumos de água e a utilizadores de saneamento e preencher os mapas e boletins estatísticos.

Referência B.2 — 1 (um) assistente técnico na área do Aproveitamento e Património, com as seguintes funções específicas:

Proceder ao estudo de mercado de bens e serviços e organizar os respetivos processos de fornecimento;

Elaborar ficheiros atualizados de fornecedores e de preços de materiais;

Centralizar propostas dos diversos serviços para aquisição de bens e serviços e submetê-las a autorização prévia;

Elaborar as requisições necessárias à aquisição dos bens e materiais necessários ao funcionamento dos diversos serviços, após adequada instrução dos respetivos processos;

Providenciar a entrada em armazém contra documentos dos materiais adquiridos;

Rececionar as faturas do material recebido e providenciar o seu registo e conferência;

Garantir uma correta gestão de stocks através da previsão de aquisições de bens de consumo;

Organizar e desenvolver os processos relativos à aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

Dar execução aos processos relativos a concursos de aquisição de bens e serviços;

Referência B.3 — 1 (um) assistente técnico na área de Atendimento e Gestão de Consumidores, com as seguintes funções específicas:

Assegurar o atendimento ao público no âmbito dos serviços de contratação, ligações, desligações e cobrança;

Informar e encaminhar os utentes para os serviços adequados, quando for caso disso;

Assegurar todo o expediente relativo à elaboração de contratos com os consumidores e à constituição de cauções e promover a atualização dos respetivos ficheiros;

Emitir as guias de receita que se relacionem com o serviço de consumidores;

Preparar e tratar de todo o processo relativo ao pagamento em prestações autorizadas aos consumidores;

Emitir notas de serviço referentes a ligações, desligações e outros serviços técnicos solicitados pelos consumidores e confirmar a sua execução;

Analisar as reclamações dos clientes e dar-lhes o encaminhamento devido, com vista à sua rápida resolução;

Proceder à recolha das leituras fornecidas pelos consumidores; Enquadrar e apoiar as atividades dos postos de atendimento e cobrança;

Organizar o processo de inscrição dos técnicos responsáveis pela execução de instalações interiores de água e de esgotos e manter atualizado o cadastro.

Referência B.4 — 1 (um) assistente técnico na área da Contabilidade, com as seguintes funções específicas:

Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis;

Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações definidas pelo Chefe de Divisão;

Colaborar na execução de estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos;

Colaborar na elaboração e divulgação de relatórios periódicos sobre a evolução geral dos custos;

Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas e entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e de débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria;

Verificar e liquidar os descontos para entrega ao Estado e outras entidades, bem como as contribuições, impostos ou taxas, dentro dos prazos legais;

Executar demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade da área Financeira, bem como outras funções não especificadas.

Referência B.5 — 1 (um) assistente técnico na área de Expediente, Documentação e Arquivo, com as seguintes funções específicas:

Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

Assegurar a elaboração de ofícios e outra documentação que se revele necessária;

Gerir o fundo permanente e o uso do selo branco;

Arquivar todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final;

Executar demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade da Divisão Administrativa, bem como outras funções não especificadas.

Referência B.6 — 1 (um) assistente técnico na área do Pessoal, com as seguintes funções específicas:

Efetuar o processamento de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e elaborar os mapas e relação dos respetivos descontos;

Elaborar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade;

Efetuar o expediente relativo às faltas, férias e licenças e promover a verificação de faltas nos termos legais;

Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários;

Elaborar as listas de antiguidade e de mudança de escalão e proceder à sua afixação;

Elaborar o balanço social e preparar as estatísticas relativas a pessoal que se mostrem necessárias para responder a inquéritos solicitados pelas entidades oficiais;

Assegurar a recolha e análise de informação e documentação técnica sobre ações de formação e aperfeiçoamento de pessoal, de iniciativa externa, com interesse para os serviços;

Divulgar pelos serviços a oferta de formação, proceder à inscrição do pessoal e contabilizar os custos com a formação;

Prestar apoio logístico às ações de formação internas.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da LVCR.

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Ponta Delgada.

6 — Âmbito de Recrutamento:

6.1 — Aos procedimentos concursais podem candidatar-se os trabalhadores detentores de vínculo à Administração Pública por tempo indeterminado ou por tempo determinado, e todos os cidadãos em geral nas condições definidas nos artigos 34.º e 35.º da LGTFP.

7 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LGTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações Literárias e Profissionais exigidas:

Referência A — Titularidade de Licenciatura;

Referência A.1 — Licenciatura em Economia e ou Gestão;

Referência A.2 — Licenciatura em Ciências Biológicas e da Saúde;

Referência B — Titularidade do 12.º ano ou habilitação académica que lhe seja equiparado.

9 — Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 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, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.)

10 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 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.

11 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP, em conjugação com o disposto no artigo 18.º da LOE/16;

11.1 — Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a € 1201,48;

11.2 — Referência B — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13;

11.3 — À remuneração referida nos pontos 11.1 e 11.2, acresce uma Remuneração Complementar calculada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2002/A, de 10 de abril.

12 — Prazo para Apresentação de Candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Forma de Apresentação das Candidaturas:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível em www.smaspdl.pt.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem.

13.4 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número de identificação fiscal ou cartão de cidadão;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem

como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

13.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo aos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal Ponta Delgada estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e d) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de Exclusão: O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

14.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea e) do ponto 13.4 do presente aviso.

14.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número de identificação fiscal ou fotocópia do cartão de cidadão.

14.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

14.5 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

15.2 — Opta-se ainda e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 7.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, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

15.3 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

15.4 — Os candidatos referidos no ponto 15.2 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

16.1 — Referência A — No procedimento para recrutamento de técnicos superiores (Referência A.1 e A.2), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

Referência A.1:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos) e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Referência A.2:

Lei da água, aprovada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro;

Regime da utilização dos recursos hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio;

Normas e critérios para delimitação dos perímetros de proteção de captações de água superficiais e subterrâneas nos Açores, aprovadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2016/A, de 16 de junho;

Delimitação dos perímetros de proteção das captações de água dos Açores, aprovado pelas Portarias n.º 61/2012, de 31 de maio e n.º 43/2014 de 4 de julho;

Regime da qualidade da água destinada ao consumo humano, aprovado pelos Decretos-lei n.º 306/2007 de 27 de agosto e n.º 23/2016, de 3 de junho;

Requisitos a observar na utilização das águas em função dos seus principais usos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 236/98 de 1 de agosto;

Regime da utilização dos recursos hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007;

Regime jurídico da recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2009/A de 19 de outubro;

Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos sólidos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais do Município de Ponta Delgada — Regulamento n.º 135/2015, de 20 de março;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos) e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

16.2 — Referência B — No procedimento para recrutamento de assistentes técnicos (Referência B.1 a B.6), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

16.2.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

Referência B.1:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Referência B.2:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos) e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro)

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Referência B.3:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Referência B.4:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterada pelas Leis n.º 132/2015, de 4 de setembro, 69/2015, de 16 de julho, 82-D/2014, de 31 de dezembro e 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos) e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Referência B.5:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Referência B.6:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regulamento dos procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores na Administração Pública, aprovado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

17 — A avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função, é valorada de forma qualitativa, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham menção de Não Apto.

17.1 — Os candidatos que obtenham a menção de Apto são valorados através dos níveis classificativos de: Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores.

18 — 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.

18.1 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 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, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

20 — Ordenação final dos candidatos:

20.1 — Generalidade dos candidatos:

A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 50 \%PC + 25 \%AP + 25 \%EPS$$

Sendo:

OF = ordenação final

PC = prova de conhecimentos

AV = avaliação psicológica

EPS = entrevista profissional de seleção.

20.2 — Candidatos abrangidos pelo ponto 15.3 do aviso:

A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 0,60 \times AC + 0,40 \times EPS$$

Sendo:

OF = ordenação final

AC = avaliação curricular

EPS = entrevista profissional de seleção.

21 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos candidatos nos termos do disposto no ponto 19 do presente aviso.

22 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, tendo carácter eliminatório a prova de conhecimento (PC) e a prova de avaliação psicológica (AP), no caso dos candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso;

24 — A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

25 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Composição do Júri:

Referência A.1

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Anastácia Maria Correia Melo Torres Simão/ Técnico Superior
Vogais Suplentes — Álvaro Daniel de Sousa Teodoro/ Técnico Superior,
Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Referência A.2

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — João Carlos do Monte Garcia/ Chefe de Divisão, Selma Andrea Rezendes Cordeiro Amaral/ Técnico Superior
Vogais Suplentes — Maria da Costa Magalhães Alves Anjo/ Técnico Superior,
Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Referência B.1

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico,

José Heitor Oliveira Cabral/ Coordenador Técnico

Vogais Suplentes — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Selma Andrea Rezendes Cordeiro Amaral/ Técnico Superior

Referência B.2

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Álvaro Daniel de Sousa Teodoro/ Técnico Superior

Vogais Suplentes — Anastácia Maria Correia Melo Torres Simão/ Técnico Superior, Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Referência B.3

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico,

João Alberto da Silva Pereira/ Coordenador Técnico

Vogais Suplentes — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Selma Andrea Rezendes Cordeiro Amaral/ Técnico Superior

Referência B.4

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Álvaro Daniel de Sousa Teodoro/ Técnico Superior

Vogais Suplentes — Anastácia Maria Correia Melo Torres Simão/ Técnico Superior, Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Referência B.5

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — João Carlos do Monte Garcia/ Chefe de Divisão, Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Vogais Suplentes — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Selma Andrea Rezendes Cordeiro Amaral/ Técnico Superior

Referência B.6

Presidente — Jorge Ferreira da Silva Nemésio/ Diretor Delegado, Vogais efetivos — Susana Maria Fortuna Soares/ Técnico Superior, Maria Clotilde Barbosa Pacheco/ Coordenador Técnico

Vogais Suplentes — João Carlos do Monte Garcia/ Chefe de Divisão, Selma Andrea Rezendes Cordeiro Amaral/ Técnico Superior

27 — Terminado o prazo de admissão de candidaturas previsto no ponto 7.1 do presente aviso, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *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.

Os Candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no 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, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *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.

As listas unitárias da ordenação final dos postos de trabalho referenciados nos pontos 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do presente aviso serão publicitadas no sítio dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada em www.smaspd.pt bem como remetidas a cada candidato por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

28 — Período experimental — o período experimental é o definido nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, sendo 180 dias para a carreira e categoria de Assistente Técnico e de 240 dias para carreira e categoria de Técnico Superior.

29 — O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo.º 37.º da LGTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

30 — 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 integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos 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 do diploma supramencionado.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, 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 setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

309850235



PARTE I

INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.

Despacho n.º 11035/2016

Nos termos do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 61.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, cumprido o estipulado no n.º 3 do citado artigo, é criado pelo presente Despacho o Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre em Saúde e Intervenção Comunitária no Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Viseu, reconhecido como de interesse público, pelo decreto-lei 211/96, de 18 de novembro, cuja entidade instituidora é o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., ao qual foi concedido acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado na Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 113/2016, de 31 de agosto.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares de Viseu
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Não Aplicável
- 3 — Curso: Saúde e Intervenção Comunitária
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Saúde

- 6:
- 6.1 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 729
- 6.2 — Classificação da área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 310
- 6.3 — Classificação de outra área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 142
- 7 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 8 — Duração normal do curso: 2 anos — 4 semestres
- 9 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não Aplicável
- 10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Saúde	SAU	31	0
Ciências Sociais	CS	21	0
Ciências da Educação	CED	14	0
Humanística	HUM	4	0
Ciências da Saúde Ciências Sociais	SAU CS	50	0
<i>Total</i>		120	0

Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares de Viseu

Ciências da Saúde

2.º Ciclo de estudos em Saúde e Intervenção Comunitária

1.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia Comunitária	CS	Semestral	125	T:10; TP:16; OT:4	5	
Saúde, Comunidade e Desenvolvimento	SAU	Semestral	175	T:20; TP:16; OT:4	7	
Avaliação Comunitária e Epidemiologia	SAU	Semestral	175	T:20; TP:16; OT:4	7	
Políticas de Ação Social e Intervenção Comunitária	CS	Semestral	175	T:20; TP:16; OT:4	7	
Ética e Deontologia na Intervenção Comunitária	HUM	Semestral	100	T:10; TP:10; OT:10	4	