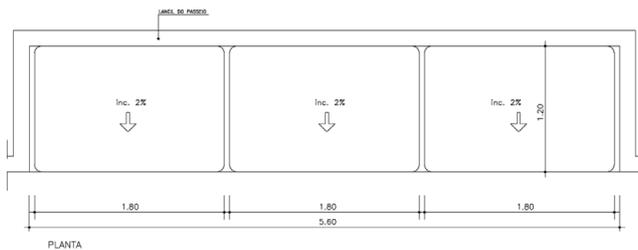
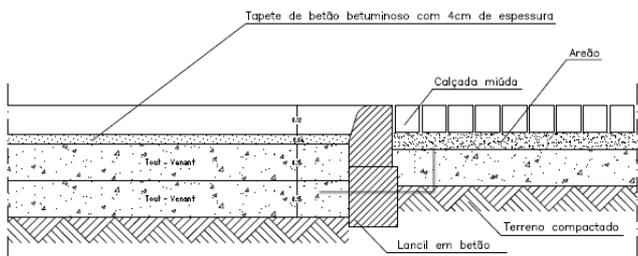


CORTE

Recorte de Ecopontos



PLANTA



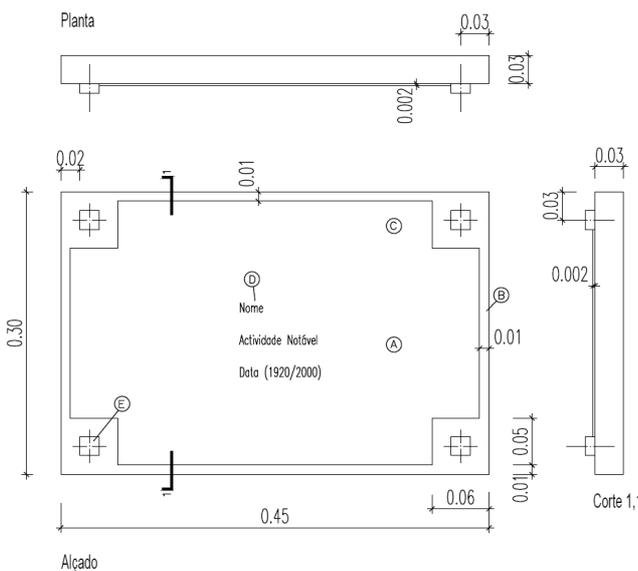
CORTE

ANEXO IV

Placas e suportes toponímia

(a que se refere o n.º 11 do artigo 97.º)

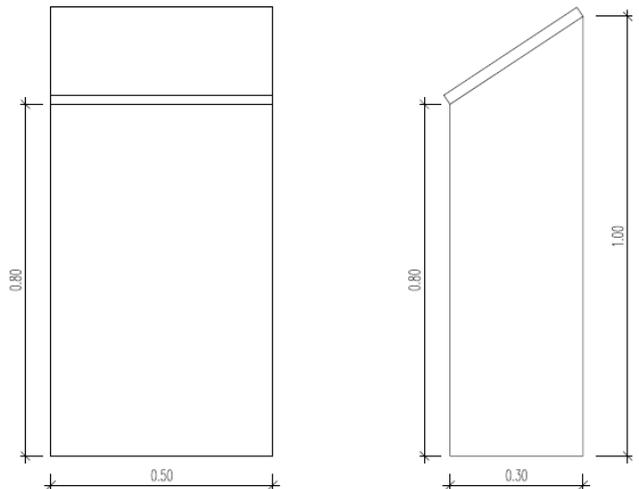
Placa Toponímica



Acabamentos:

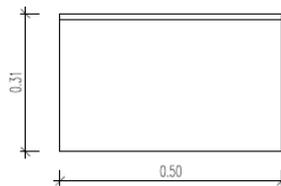
- A — Pedra de Lioz;
- B — Bujardado pico fino;
- C — Polido;
- D — Letras gravadas e pintadas a preto;
- E — Parafuso de cabeça larga pintado a preto fosco.

Suporte para Placa Toponímica



Alçado Frontal

Alçado Lateral



Planta

Suporte construído em alvenaria de tijolo, rebocado e pintado de branco.

310409686

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 4912/2017

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos, torna-se público, que por meu despacho de 3 de março de 2017, foi renovada a comissão de serviço, por três anos, com início a 1 de julho do corrente ano, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, à Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Ana Lúcia de Sousa Soares de la Cerda Filipe. (Isento de Visto do Tribunal de Contas).

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Carlos Mendonça*.
310420685

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 4913/2017

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º, artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), 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, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE), torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na sua 2.ª reunião ordinária, realizada no passado dia 25 de janeiro se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguinte procedimento concursal:

Carreira/categoria de Assistente Operacional — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional;

2 — Nos termos do previsto no 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 existirem reservas de recrutamento constituídas na Câmara Municipal de Odivelas para os postos de trabalho em causa e, a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em 17 de fevereiro, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento;

2.1 — Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas — Paços do Concelho — Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes — 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt.

4 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página www.cm-odivelas.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

5 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

6 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas.

7 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Na área e com o conteúdo funcional descrito no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas:

Área:

Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos — Exercício das atividades de gestão, planificação, execução e controle das obras municipais relativas a infraestruturas, espaços urbanos, iluminação pública e gestão do mobiliário urbano; elaboração e implementação de estudos e projetos com vista a melhorar a mobilidade sustentável no Concelho e as acessibilidades intra e inter concelhias, bem como a conceção, implementação, manutenção e conservação da sinalização horizontal, vertical e semaforizada.

Conteúdo Funcional:

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo);

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Proceder à colocação de calçada em passeios e circuitos pedonais; Colocar betuminoso frio em vias com circulação automóvel, entradas de garagens e estacionamento; Executar panos de alvenaria e reboco dos mesmos; Proceder à colocação e remoção de sinalização vertical; Proceder à execução de sinalização horizontal; Proceder à colocação, remoção e manutenção de pilaretes, balizas flexíveis e outro mobiliário urbano; Proceder à colocação e remoção de espelhos parabólicos.

8 — Nível Habitacional Mínimo Exigido: A titularidade da Escolaridade obrigatória;

9 — Recrutamento: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão;

9.1 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Outros requisitos:

Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 30.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público;

Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Posicionamento remuneratório:

De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, 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 os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, Lei de Orçamento de Estado para 2017;

10.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro por força da aplicação do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei de Orçamento de Estado para 2017, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir;

10.2 — De acordo com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *d*) 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, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, da carreira geral de assistente operacional, a que corresponde o valor de 557,00 € (quinhentos e cinquenta e sete euros).

11 — Ordem de Recrutamento:

11.1 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes;

11.2 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades, nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação;

2.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e restantes candidatos.

12 — Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto 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.

13 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica www.cm-odivelas.pt ou no Departamento Jurídico, de Gestão Financeira e Patrimonial — Divisão de Recursos Humanos e Formação — Secção de Recrutamento e Seleção, sita na Av. D. Dinis, n.º 96-C, em Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, para Câmara Municipal de Odivelas, Av. Amália Rodrigues, Lote 7 — Piso 0 — Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas;

13.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos três últimos períodos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), e e), determina a exclusão do procedimento;

13.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo

individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea e) do ponto 13.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Recursos Humanos e Formação/Setor de Gestão de Pessoal.

14 — Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição:

Júri:

Presidente:

Eng.º José Manuel Cabral Mateus da Fonseca, Chefe da Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos.

Vogais Efetivos:

Eng. Paulo Miguel Cabeçadas Ataíde Ferreira Coutinho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
Dr.ª Maria de Fátima Guerreiro Vieira Garcia, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

Lucília Maria Galvão Pontes Boto Gomes, Coordenadora Técnica;
Dr.ª Ana Cecília Batista Franco Cordeiro, Técnica Superior.

15 — Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º, da LFTP, conjugado com o n.º 4 do artigo 36.º da LFTP e artigo 7.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no que diz respeito aos métodos de seleção complementares.

15.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

Não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e não tenham por último cumprido ou a executado a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos:

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

b) Avaliação Psicológica:

A Avaliação Psicológica visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método irá comportar uma fase, sendo que:

Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.2 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

Se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, que por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

a) Avaliação Curricular:

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

b) Entrevista de Avaliação de Competências:

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

15.2.1 — Os candidatos referidos no ponto 15.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no 15.1;

15.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos:

16.1 — A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, de natureza prática com a duração de sessenta minutos, consistindo no seguinte:

- 1) Execução de um painel em alvenaria de tijolo cerâmico ou bloco de cimento, e reboco de uma parede com cerca de 0,5 m² (20 minutos);
- 2) Execução de uma calçada numa área de 0,5 m² (25 minutos);
- 3) Colocação de betuminoso frio para reparação rápida de pavimentos numa extensão de 1,0 m² (15 minutos).

17 — Tendo em conta a celeridade requerida pela urgência destes recrutamentos, os aludidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de competências e do método seguinte, Entrevista Profissional de Seleção, apenas aplicados aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, podendo ser faseados nos termos da Portaria.

18 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular será de 40 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Avaliação Psicológica será de 30 % e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal;

18.1 — Conforme o disposto nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

19 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e Formação da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 13 e disponibilizada na página www.cm-odivelas.pt

20 — Quotas de Emprego:

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto entidade

empregadora pública, 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.

20 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal,
Hugo Martins.

310392327

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 4914/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 33.º e seguintes do mesmo diploma, torna-se público que por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, no âmbito da sua competência atribuída pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27 da LTFP, de 11 de abril de 2017 foi determinada a abertura dos procedimentos concursais para o recrutamento de vários trabalhadores, na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Oleiros para 2017 e abaixo discriminados:

Referência A: 1 lugar de Técnico Superior, para exercer funções no Serviço de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal

Referência B: 2 lugares de Assistente Técnico para exercer funções no Serviço de Informática da Divisão Administrativa e Financeira;

Referência C: 1 lugar de Técnico de Informática-Adjunto para exercer funções no Serviço de Informática da Divisão Administrativa e Financeira;

Referência D: 1 lugar de Assistente Operacional para exercer funções no Serviço de Apoio e manutenção da Divisão Administrativa e Financeira;

Referência E: 1 lugar de Fiscal Municipal, para exercer funções no Serviço de Licenciamentos e Vistorias da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência F: 2 lugares de Técnico Superior para exercer funções no Serviço de Empreitadas e Aquisição de Bens e Serviços da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência G: 1 lugar de Assistente Técnico para exercer funções no Serviço de Ambiente, Recolha de Lixo e Reciclagem da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência H: 1 lugar de Assistente Operacional para exercer funções no Serviço de Água, Saneamento e Abastecimento da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência I: 1 lugar de Assistente Operacional para exercer funções no Serviço de Obras Municipais (Administração Direta) da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência J: 1 lugar de Assistente Operacional para exercer funções no Serviço de Obras Municipais (Administração Direta) da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência K: 1 lugar de Assistente Operacional para exercer funções no Serviço de Armazém, Oficina e Viaturas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência L: 1 lugar de Técnico Superior, para exercer funções no Serviço de Ação Social da Divisão de Ação Social e Cultural;

Referência M: 1 lugar de Assistente Técnico para exercer funções no Serviço de Divulgação e Turismo da Divisão de Ação Social e Cultural;

Referência N: 2 lugares de Assistente Operacional para exercer funções nas Instalações Desportivas da Divisão de Ação Social e Cultural;

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Funções gerais (conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP):

1.1.1 — Procedimentos de Referência A; F e L:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

1.1.2 — Procedimentos de Referência B; G e M: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

1.1.3 — Procedimentos de Referência D; H; I; J; K e N:

a) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.1.4 — Procedimento de Referência C: De acordo com o estipulado no ponto 3.º da portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, “incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.”

1.1.5 — Procedimento de Referência E:

a) Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;

b) Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

1.2 — Funções específicas do lugar a prover — Dentro das funções gerais acima indicadas e das áreas de habilitação e/ou formações específicas exigidas, bem como das orientações superiores, apoio à prossecução das atribuições dos diferentes serviços, de acordo com o estipulado no Regulamento de Organização dos Serviços do Município publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 6 de janeiro de 2011, nos artigos abaixo identificados:

- a*) Referência A: Artigo 10.º;
- b*) Referência B e C: Artigo 18.º;
- c*) Referência D: Artigo 24.º;
- d*) Referência E: Artigo 26.º;
- e*) Referência F: Artigo 27.º;
- f*) Referência G: Artigo 28.º;
- g*) Referência H: Artigo 29.º;
- h*) Referência I: Artigo 31.º;
- i*) Referência J e K: Artigo 33.º;
- j*) Referência L: Artigo 36.º;
- k*) Referência M: Artigo 40.º;
- l*) Referência N: Artigo 39.º

2 — Habilitações literárias e formações específicas exigidas:

Referência A: Licenciatura em Engenharia Agronómica, Ramo de Agronomia

Referência B; G; e M: Ensino Secundário completo;

Referência C: Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março — 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática devidamente certificada

Referência D; H; J e N: Escolaridade Obrigatória nos termos legais aplicáveis;

Referência E: 12.º ano de escolaridade e curso de Fiscal Municipal ministrado pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica

Referência F: Licenciatura em Engenharia Civil

Referência I: Escolaridade Obrigatória nos termos legais aplicáveis e formação profissional específica que permita exercer as funções de eletricista;

Referência K: Escolaridade Obrigatória nos termos legais aplicáveis e posse de carta de condução de veículos pesados;

Referência L: Licenciatura em Psicologia.