

artigo 35.º do REO 2017, a câmara municipal de Barrancos, pela deliberação n.º 158/CM/2016, de 21/12, determinou aprovar o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente deliberação estabelece as regras de aplicação e de controlo dos mecanismos de incentivo ao voluntariado nos bombeiros voluntários de Barrancos, criada pelo artigo 35.º do REO 2017, aprovado pela deliberação n.º 22/AM/2016, de 22/12.

Artigo 2.º

Condições de acesso genéricas

1 — São beneficiários dos incentivos (regalias sociais) previstos no artigo anterior, os descendentes e adotados dos elementos dos quadros de comando e ativo, bem como, conforme os casos e a situação, o bombeiro dos mesmos quadros e os estagiários, cadetes e infantes, com mais de seis meses de antiguidade no corpo dos BVB.

2 — A atribuição do benefício e/ou regalia social não é de concessão automática, dependendo sempre, caso a caso, de requerimento do potencial beneficiário.

Artigo 3.º

Instrução do pedido de benefício social

1 — O pedido de atribuição do benefício ou regalia social é apresentado pelo potencial destinatário, mediante o preenchimento de formulário oficial, entregue pessoalmente no serviço municipal de atendimento ao público na sede da CMB, acompanhado dos seguintes documentos:

- Certidão/declaração emitida pela ANPC, comprovativa do tempo de serviço e/ou antiguidade nos BVB;
- Certidão/declaração emitida pelo comandante dos BVB, comprovativa da efetividade do serviço nos BVB, nos últimos seis meses;
- Documento comprovativo da despesa, no caso de reembolso relativo às regalias sociais indicadas nas alíneas e), f) e g) do n.º 2.1. do REO 2017;

2 — A concessão do benefício social previsto no n.º 2.2 do art. 35.º do REO 2017 só pode ser concedida aos titulares dos contratos ou dos alvarás/licenças de obras.

3 — No caso de potencial beneficiário menor de idade, o pedido será instruído em nome do próprio, subscrito por um dos progenitores ou pelo titular do poder paternal, conforme o caso.

Artigo 4.º

Prazo de concessão do benefício social

O benefício ou regalia social é concedido da seguinte forma:

1 — No caso de reembolso de despesas ou da isenção de taxa ou preço — a concessão esgota-se no ato de pagamento do reembolso ou na data da comunicação da decisão de isenção, não podendo o beneficiário usufruir do mesmo benefício antes de decorrido o prazo de 12 meses.

2 — No caso da comparticipação de despesas com “transporte escolar do ensino secundário” ou “bolsa de estudo do ensino superior”, — a concessão tem a duração do ano letivo, sendo paga em prestações mensais, de acordo com os respetivos regulamentos.

3 — No caso da majoração dos programas municipais “Casa Jovem” ou “PAF — Natalidade” — a concessão tem caráter continuado, esgotando-se no termo do prazo legal previsto no regulamento dos programas respetivos.

4 — No caso da tarifa social da água — a sua atribuição é concedida pelo prazo de um ano, sendo a sua renovação anual, até ao limite de cinco anos, requerida nas condições previstas no artigo 3.º, nos 30 dias anteriores ao termo do benefício, sob pena de caducidade.

Artigo 5.º

Procedimento de apreciação e decisão dos pedidos de atribuição dos benefícios o regalias sociais e sua monitorização

1 — O pedido de concessão dos benefícios ou regalias sociais, instruído nos termos do artigo 3.º, será apresentado pelo interessado no serviço municipal competente pela área ou domínio de intervenção em matéria de assunto.

2 — A decisão da aplicação do benefício ou regalia social é da competência do presidente da CMB, com faculdade de delegação no vereador em matéria de competência, mediante proposta final elaborada pelo respetivo serviço municipal, precedida de parecer prévio do chefe da UASC, da UAF ou da UOSU.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é da competência da UAF, mediante proposta da UASC ou da UOSU, o pagamento das comparticipações ou reembolsos de despesas ou outros benefícios, que tenham sido atribuídos pela CMB.

4 — Os dirigentes dos serviços com intervenção neste domínio, designadamente a UASC, a UAF e a UOSU, devem articular os procedimentos administrativos tendentes a agilizar a tramitação processual até à sua decisão.

5 — É da competência da UASC, mediante informação mensal a fornecer pelos demais serviços, a elaboração e atualização permanente de listagem de beneficiários das medidas reguladas pelo artigo 35.º do REO 2017, a submeter a ratificação da CMB, sem prejuízo da sua divulgação permanente no sítio eletrónico da CMB.

Artigo 6.º

Disposições finais e transitórias

1 — Os pedidos de reconhecimento ou atribuição dos benefícios ou incentivos previstos no artigo 35.º do REO 2017, apresentados ao abrigo destas regras, produzem efeitos financeiros reportados a 1 de janeiro de 2017.

2 — Está excluído do disposto no número anterior, o reembolso de despesas previstas na alínea e) do n.º 2.1 do artigo 35.º do REO 2017, que só entra em vigor no ano letivo 2017/2018.

Artigo 7.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente decisão entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017, salvo no caso referido no n.º 2 do artigo anterior.

21 de dezembro de 2016. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.
210116919

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 217/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 40 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo — Para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 22 de dezembro de 2016, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 22 de dezembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento até 40 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2016, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para exercer funções no Estabelecimento Termal, de que este município é concessionário, com a seguir se indica:

- Referência A — Balneoterapia: até quinze (15) postos de trabalho;
- Referência B — Fisioterapia (funções de auxiliar): até quinze (15) postos de trabalho;
- Referência C — Hidrobalneoterapia: até seis (6) postos de trabalho;
- Referência D — Serviços Gerais: até quatro (4) postos de trabalho;

2 — 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, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

3 — Local de trabalho: Estabelecimento Termal e espaços adjacentes, sito nas Termas do Carvalhal.

4 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

4.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5 — Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 530,00 €.

6 — Legislação aplicável: LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016).

7 — Composição do júri:

Presidente: Ana Catarina Graça da Rocha — Chefe da Divisão dos Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire;

Vogais efetivos: Mafalda Maria Loureiro Pais — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandrina Isabel Ferreira Pereira Figueiredo — Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

Vogais suplentes: Flávia Lourenço Martins da Rocha — Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire e Dora Sofia Lopes Ferreira Dias — Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — São ainda critérios obrigatórios:

a) Para a referência A (Balneoterapia) a posse de formação específica na área de Balneoterapia e/ou experiência profissional nessa área.

b) Para a referência B (Fisioterapia — funções de auxiliar), a posse de formação na área da Fisioterapia, com a formação mínima de 250 horas (funções de auxiliar).

c) Para a referência C (Hidrobalneoterapia) a posse de formação específica na área da Hidrobalneoterapia, com a formação mínima de 100 horas.

9 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 Castro Daire, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte papel, através do preenchimento de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município de Castro Daire ou em www.cm-castrodaire.pt.

10.1 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10.2 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castro Daire, durante as horas normais de expediente ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);

c) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional e formação específica para as referências A, B e C.

d) Currículo profissional atualizado;

e) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a

apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

f) O candidato vinculado à função pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

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

12.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

13.2 — 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.

13.3 — Sistema de classificação final:

$$CF = (AC \times 0,6) + (EAC \times 0,4)$$

sendo:

CF — Classificação Final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

13.4 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.5 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EAC, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

13.6 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

15 — Exclusão e notificação: os candidatos excluídos serão notificados por e-mail ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados de acordo com o previsto no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação 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 da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

17 — 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”.

22 de dezembro de 2016.. — O Presidente da Câmara Municipal, José Fernando Carneiro Pereira.

310118928

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Declaração de Retificação n.º 13/2017

Por ter sido publicado com inexactidões o Regulamento de Feiras, Mercados e Venda Ambulante, a que se refere o Edital n.º 1059/2016,