

2 — Com o relatório são obrigatoriamente remetidos os comprovativos do pagamento das despesas financiadas pelo Município.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior obriga a Associação a proceder à devolução das quantias não justificadas.

4 — O incumprimento do disposto neste artigo impossibilitará a celebração de novos contratos-programa, protocolos, contratos-compromisso ou qualquer outro tipo de apoio do município com a Associação no mesmo ano e seguintes.

CAPÍTULO IV

Apoios pontuais

Artigo 17.º

(Apoios pontuais)

Fora do prazo ordinário de apresentação de candidaturas ao PAAC, a Câmara Municipal de Borba sob proposta devidamente fundamentada do Presidente ou do Vereador com competência delegada, pode aprovar a concessão dos apoios previstos neste Regulamento, a iniciativas, eventos, ações ou projetos pontuais.

Artigo 18.º

(Disponibilidade orçamental)

Caso o apoio pontual a atribuir seja financeiro fica condicionado à disponibilidade da dotação orçamental ainda existente à data da sua atribuição pelo município.

Artigo 19.º

(Critérios de atribuição dos apoios pontuais)

A atribuição dos apoios pontuais estão sujeitos à avaliação por parte do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ao manifesto interesse para o município e para a comunidade do evento, atividade ou projeto social, cultural, económico e/ou turístico a realizar.

Artigo 20.º

(Contrato-compromisso)

Os apoios pontuais são formalizados através de contrato-compromisso a celebrar entre o Município de Borba e a entidade beneficiária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º

Artigo 21.º

(Fiscalização e controlo da execução dos protocolos)

1 — Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos protocolos e dos contratos-compromisso.

2 — As Associações devem prestar à autarquia todas as informações e documentação por esta solicitadas acerca da execução dos protocolos ou contratos-compromisso, sob pena de não concessão dos apoios previstos e/ou da restituição dos apoios entretanto recebidos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

(Primeiro registo no RMAC)

No ano de 2018 as Associações que apresentem candidatura aos apoios previstos neste Regulamento devem fazer, simultaneamente, a sua inscrição no Registo Municipal das Associações e Coletividades (RMAC).

Artigo 23.º

(Prazo das candidaturas no ano de 2018)

No ano de 2018, excecionalmente, o prazo para apresentação das candidaturas será fixado por despacho do Vereador com competência delegada e publicitado nos locais de estilo e na página de internet da Câmara Municipal de Borba.

Artigo 24.º

(Falsas declarações)

Os beneficiários dos apoios que, dolosamente, prestarem falsas declarações no âmbito dos procedimentos regulados pelo presente Regu-

lamento, terão que devolver os montantes indevidamente recebidos e serão penalizados durante um período de dois anos, durante o qual não poderão beneficiar de qualquer apoio, direta ou indiretamente, concedido pelo Município de Borba.

Artigo 25.º

(Publicitação)

As ações objeto dos apoios previstos no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem obrigatoriamente, fazer referência ao apoio concedido pela autarquia, através da menção: «Com o apoio do Município de Borba», acompanhada do respetivo brasão municipal e/ou logótipo em todos os materiais editados, nomeadamente, folhetos, brochuras, cartazes, telas, equipamentos, etc., sob pena de não poderem beneficiar de qualquer apoio, direta ou indiretamente, concedido pelo Município de Borba durante o ano seguinte.

Artigo 26.º

(Utilização de meios eletrónicos)

Na aplicação do presente Regulamento são, sempre que possível, privilegiadas as comunicações eletrónicas entre as partes, nomeadamente, o correio eletrónico.

Artigo 27.º

(Norma revogatória)

Com entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento de Atribuição de Subsídios e Apoios às Associações/Coletividades Sem Fins Lucrativos do Município de Borba, bem como todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município em data anterior à entrada em vigor do presente regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 28.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitam na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor por deliberação da Câmara Municipal de Borba.

Artigo 29.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

311127029

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Aviso n.º 2667/2018

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um assistente operacional/coveiro Da carreira geral de assistente operacional

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Caminha, de 17 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho de 1 Assistente Operacional/Coveiro.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo.

Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi prestado a seguinte informação, por e-mail, de 30 de março de 2017: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição

de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área de coveiro), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado.»

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

4 — Local de trabalho: na área do Município de Caminha.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: O conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, completando com as funções de caráter manual, tais como, abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais e cuida do setor do cemitério que está atribuído.

6 — Posicionamento Remuneratório: Conforme o preceituado no artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, a que corresponde 580,00€.

7 — Nível habilitacional exigido: É exigida a escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: a 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994; e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos até à data limite para a apresentação das candidaturas:

8.1 — Requisitos gerais constantes no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do anexo aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público.

9.1 — 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização das Candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário Tipo de Candidatura, o qual se encontra disponível nas instalações do Município de Caminha e na página eletrónica (www.cm-caminha.pt), podendo ser entregue pessoalmente, durante as horas normais de expediente, nas instalações do Município de Caminha, ou por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Caminha, Praça Conselheiro Silva Torres, 4910-122 Caminha.

10.2 — Com o requerimento de candidatura deverá ser apresentado os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do Certificado de Habilitações literárias;
- b) *Curriculum* profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou construir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência profissional, bem como documento comprovativo da avaliação de desempenho;
- c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da RJE, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das atividades/funções que atualmente executa.

10.3 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviados pelo correio eletrónico.

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

12 — Métodos de seleção: a seleção dos candidatos será feita obrigatoriamente por prova prática de conhecimentos e avaliação psicológica e como método complementar a entrevista profissional de seleção.

12.1 — Prova Prática de Conhecimentos, considera parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, com duração de 60 minutos, a qual será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 40 %, realizando as seguintes tarefas:

Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual;
Demonstração dos procedimentos inerentes aos atos de inumação;
Demonstração dos procedimentos inerentes ao ato de transladação;
Preparação de máquinas de corte e execução de corte em espaços verdes.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na prova prática de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.2 — Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase 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. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na avaliação psicológica consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.3 — 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. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na entrevista profissional de seleção consideram-se excluídos do procedimento.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (40 \% \times PPC + 30 \% \times AP + 30 \% \times EPS)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências e como método complementar a entrevista profissional de seleção.

14.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância de experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 40 %.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$$

sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média de avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 — 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, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 30 %.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.3 — 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. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na entrevista profissional de seleção consideram-se excluídos do procedimento.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (40 \% \times AC + 30 \% \times EAC + 30 \% \times EPS)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, sendo excluídos do procedimento concursal aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção, conforme despacho do Sr. Presidente datado de 29 de junho de 2017.

17 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, subsistindo o empate, a ordenação dos candidatos será efetuada pelos candidatos que:

a) Tenham mais anos de experiência profissional na Administração Autárquica;

b) Tenham mais anos de experiência profissional comprovada na área de recrutamento.

18 — 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 o solicitem.

19 — Composição do júri:

Presidente: Angelina Maria Pereira da Cunha, Chefe de Divisão de Ambiente, Economia e Serviços.

Vogais Efetivos: Júlio Manuel Rodrigues Melro, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Vítor Manuel Afonso Couchinho, Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Alberto José Reino Gomes, Técnico Superior, e Sónia Raquel Lima Rodrigues Vieira, Assistente Técnica.

20 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página eletrónica.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação. Na página eletrónica desta Autarquia, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

25 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

26 — 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.

1 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Município, *Miguel Alves*.
311116483

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 2668/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho da Caixa Geral de Aposentações de 29/12/2017, cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

António Maria Carvalho, assistente operacional, posição remuneratória 7.ª e nível remuneratório 7, com efeitos a 01/02/2018.

14 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

311132894

Aviso n.º 2669/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o trabalhador, José Ricardo Pereira Teixeira, com a carreira/categoria de assistente técnico, com a modalidade de relação jurídica de emprego público a contrato de trabalho por tempo