

**FREGUESIA DE LANHELAS****Aviso n.º 5079/2018****Procedimento concursal comum para a contratação por tempo determinado certo/termo resolutivo certo de um assistente operacional (serviços externos — limpeza de arruamentos, valetas e espaços verdes) — Da carreira geral de assistente operacional.**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torno pública a lista unitária de Ordenação Final do candidato aprovado no Procedimento Concursal Comum em epígrafe, a que se refere Aviso n.º 773/2018, no *Diário da República* n.º 9, 2.ª série, de 12 de janeiro de 2018, na bolsa de emprego público de 12 de janeiro de 2018, no jornal «Diário de Notícias», de 15 de janeiro de 2018, constante na Ata Avulsa de 14 de março de 2018, da reunião do júri final, por mim homologada por despacho da ata n.º 75 do dia 29 do mês de março de dois mil e dezoito:

**Lista unitária de ordenação final**

Nelson José Silva Cunha — 12,80 valores.

6 de abril de 2018. — A Presidente da Junta, *Josefina de Jesus C. Fernandes Covinha*.

311258209

**FREGUESIA DE MONSARAZ****Aviso n.º 5080/2018****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários, Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico (ref. A), para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público código OE201802/0070, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 05 de abril de 2018, encontrando-se publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia, assim como na respetiva página eletrónica (<http://www.monsaraz.pt>).

6 de abril de 2018. — O Presidente da Freguesia de Monsaraz, *Nuno Isidro de Ambrósio Pinto*.

311258752

**FREGUESIA DE SANTA CLARA-A-VELHA****Aviso n.º 5081/2018****Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público**

1 — Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 8 e 20 de fevereiro de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado (Referência A) e 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Referência B) na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à CIMAL — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Postos de trabalho e caracterização:

4.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. A) — 1 posto de trabalho:

4.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: prestar todos os serviços cemiteriais; assegurar a limpeza, manutenção e pintura dos cemitérios da Freguesia e respetivos espaços ajardinados; assegurar o manuseamento de equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza e desenvolver outras tarefas inseridas no conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

4.2 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. B) — 1 posto de trabalho:

4.2.1 — Atribuições/Competências/Atividades: assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; garantir a montagem de estruturas para os arraiáis (estruturas metálicas, iluminação, etc.); desenvolver pequenos trabalhos de pedreiro, pintura, carpintaria, canalização e recolha de resíduos; assegurar o manuseamento de equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; e desenvolver outras tarefas inseridas no conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 29 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Remuneração Mínima Mensal Garantida.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Santa Clara-a-Velha, Largo de Goa, n.º 1, 1.º andar, 7665-880 Santa Clara-a-Velha, e na página eletrónica em formato digital (<http://www.freguesiasantaclaravelha.pt>).

8.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na sede da Freguesia de Santa Clara-a-Velha, Largo de Goa, n.º 1, 1.º andar, 7665-880 Santa Clara-a-Velha, das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado; Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a