

ANEXO II

Tipos de resíduos hospitalares

- 1 — *Anatómicos* — fetos; placentas, peças anatómicas, material de biopsia.
 2 — *Ortopédicos* — material de próteses retiradas de doentes, talas, gessos.
 3 — *Bacteriológicos* — pipetas; meios de cultura; sangue infectado; todos os resíduos de enfermarias de infecto-contagiosos e de hemodializados, de unidade de cuidados intensivos, de blocos operatórios e de salas de tratamentos; material de laboratório; cadáveres de animais.
 4 — *Material de utilização* — pensos; ligaduras; luvas; máscaras.
 5 — *Químicos* — regentes de laboratório.
 6 — *Material radioactivo*.
 7 — *Farmacêuticos* — medicamentos fora de prazo ou não utilizados.

ANEXO III

Parques para contentores

A construção de parques para contentores deve obedecer às seguintes normas:

1 — Quantidade

A quantidade de parques de contentores deve ser tal que, não contendo cada um deles mais de 3 contentores, o número destes seja calculado, em função do número de fracções autónomas, à razão de 1 contentor de 800l por cada 15 fracções (exceptuando-se garagens e arrecadações).

2 — Localização

Devem localizar-se em áreas de cedência para espaços verdes e de utilização colectiva, a uma distância do passeio não inferior a 1,5 m (mas não a mais de 10 m do local a que as viaturas de recolha possam facilmente aceder) e a mais de 100 m do edifício (do loteamento) mais afastado.

3 — Dimensões

a) A área útil para estacionamento dos contentores não deve ser inferior à indicada na tabela seguinte:

N.º de contentores	1	2	3
Área (m ²)	2	4,6	6,7
Profundidade mínima (m)	1	1	1

b) A altura dos painéis (paredes) envolventes não deve ser inferior a 0,30 m e devem existir, entre eles e o pavimento, aberturas de altura não inferior a 0,10 m para escoamento das águas pluviais e de lavagem deste.

4 — Pavimento

O pavimento deve ser impermeável, lavável e resistente ao desgaste.

5 — Acesso

Os acessos aos parques de contentores devem ter uma largura mínima de 1,50 m e ser revestidos do mesmo material dos passeios.

6 — Enquadramento

Deve a arquitectura dos parques de contentores integrar-se no ambiente envolvente, podendo a Câmara Municipal não a aceitar com fundamento na não verificação deste requisito.

ANEXO IV

Parques para ecopontos

A construção de parques para ecopontos deve obedecer às seguintes normas:

1 — Quantidade

A quantidade de parques de ecopontos deve ser calculada em função do número de habitantes, à razão de 1 por cada 250 habitantes.

2 — Localização

a) Devem localizar-se em áreas de cedência para espaços verdes e de utilização colectiva, em local a que as viaturas de recolha possam facilmente aceder.

b) Sempre que houver dois ou mais ecopontos, devem estes ser distribuídos, o mais uniformemente possível, pela área a lotear.

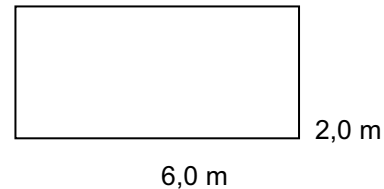
3 — Dimensões

A área útil para instalação dos ecopontos não deve ser inferior à indicada no esquema seguinte:

2,0 m
6,0 m

4 — Pavimento

O pavimento deve lavável e resistente ao desgaste, de preferência igual ao dos passeios.



301789812

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 9962/2009

Procedimento Concursal Comum. — 1 — Faz-se público que, por deliberação tomada em reunião do Conselho de Administração de 24 de Abril de 2009 e em conformidade com o disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado-termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, nas seguintes categorias:

A — Um posto de trabalho de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, para o desempenho de funções na área de Leituras e Cobranças (Leitor/Fiscal de Cobranças);

B — Um posto de trabalho de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, para o desempenho de funções na área de Facturação (Assistente Administrativo);

C — Um posto de trabalho de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, para o desempenho de funções na área de Manutenção e Exploração (Motorista);

2 — Descrição sumária das actividades:

A — Na área de Leituras e Cobranças: Ler os contadores nas casas dos consumidores, relativos aos consumos de água, fornecendo todas as informações necessárias. Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização de leitura de contadores e controle de dívidas, informar e verificar o fundamento de reclamações dos consumidores, informar os Serviços de factos anómalos.

B — Na área de Facturação: Realizar o atendimento geral e a cobrança das facturas emitidas pelos SMAS, controlar e entregar os valores cobrados, prestar informação aos utentes sobre os assuntos de interesse público ou particular relacionados com os Serviços, prestar apoio escrito ou verbal com vista à realização de contratos de fornecimento de água ou de outros serviços, bem como proceder à respectiva recepção e conveniente encaminhamento, realizar todo o trabalho de validação de dados do atendimento sempre que necessário assim como o desempenho de outras funções conexas.

C — Na área de Manutenção e Exploração: Conduzir viaturas para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, cuida da manutenção das viaturas que lhe forem afectas, recebe e entrega expediente e encomendas, participa superiormente as anomalias verificadas, colabora nas operações de carga e descarga, assim como o desempenho de outras funções conexas, nomeadamente apoio na Manutenção e Exploração dos Sistemas de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais.

3 — Habilitações Literárias exigidas:

A — Titularidade da escolaridade obrigatória.

B — 11.º ano de escolaridade.

C — Titularidade da escolaridade obrigatória.

4 — Validade dos concursos: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um

lugar para cada posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — O local de trabalho é na área do Município da Guarda.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Para cumprimento do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 5, do artigo 6, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontram em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por este meio, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos ao posto de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma — Condições de admissão ao procedimento concursal: a candidatura deve ser formalizada, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, registada e com aviso de recepção para os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, Lg. S. Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, expedido até ao termo do prazo fixado no presente aviso, e da qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato: nome completo, sexo, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada com indicação do código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista, número, data de emissão e validade do Bilhete de Identidade, bem como a entidade que o emitiu, Número de Contribuinte Fiscal e situação militar quando for caso disso;

b) Documento comprovativo das Habilitações literárias;

c) Menção do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;

d) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influir na apreciação de mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais todavia só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 7.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

g) curriculum vitae, detalhado, assinado e datado, indicando nomeadamente, as Habilitações Literárias e ou Profissionais, as funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos de duração a que umas e outras se reportam, relevante para o exercício das funções inerentes ao lugar a concurso, bem como a formação profissional que possui e respectiva duração, juntando fotocópia dos respectivos certificados.

8.2.1 — Os requerimentos de admissão deverão também, ser acompanhados de fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Contribuinte.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir ao candidato, em caso de dúvida sobre a situação que o descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são punidas por lei.

11 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13 — 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

sendo:

OF= Ordenação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista Avaliação de Competências.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — 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, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

20 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal dos Serviços Municipalizados da CMG, por extracto, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

21 — Constituição do júri:

Posto de Trabalho A e B;

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Presidente do Conselho de Administração;

1.º Vogal efectivo — João Manuel Martins Ascensão, Director Delegado;

2.º Vogal efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

1.º Vogal Suplente — Luisa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

2.º Vogal Suplente — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e Posto de Trabalho C;

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Presidente do Conselho de Administração;

1.º Vogal efectivo — João Manuel Martins Ascensão, Director Delegado;

2.º Vogal efectivo — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e exploração;

1.º Vogal Suplente — Luisa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

2.º Vogal Suplente — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

Em qualquer dos Postos de Trabalho, o Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efectivo.

14 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Fazenda dos Santos*.

301802171

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 9963/2009

Contratação de seis Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de administração destes SMAS de 6 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de seis trabalhadores, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (posto de trabalho de Canalizador), e à celebração de seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de seis lugares previstos no mapa de pessoal destes SMAS.

1 — Conforme esclarecimento inserto no “site” da DGAEP — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, pelo que, nos termos da respectiva publicação e até à sua publicação está dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta.

2 — Legislação Aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Características do posto de trabalho: executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. A complexidade funcional deste posto de trabalho corresponde ao grau 1.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-sintra.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os candidatos deverão ter já estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de exclusão do presente procedimento, bem como deter a escolaridade obrigatória até ao termo do prazo para entrega das candidaturas, fixado no presente aviso.

8 — Local de trabalho — Toda a área do concelho de Sintra e o exercício de funções poderá ser exercido em regime de turnos.

9 — Formalização das candidaturas — a apresentação das candidaturas em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de

exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do número de contribuinte e do respectivo *curriculum vitae*, bem como de uma declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável, excepto se forem trabalhadores destes SMAS.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser entregues pessoalmente, após o seu correcto preenchimento, durante as horas normais de funcionamento da Secção de Recrutamento e Selecção, sita na Av. Movimento das Forças Armadas, n.º 16, 2714-503 Sintra, ou por carta registada, para a mesma morada, endereçada aos SMAS de Sintra, Secção de Recrutamento e Selecção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

11 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

Deverão indicar no requerimento de candidatura qual a opção do método de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13 — 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 publicita o procedimento.

14 — Métodos de selecção — Face à grande urgência no recrutamento, reconhecida por deliberação do Conselho de administração, e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será aplicado aos concorrentes como método de selecção obrigatório a realização de uma prova de conhecimentos, conforme previsto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

No caso do candidato que seja titular da categoria e exerça as funções correspondentes ao presente posto de trabalho, será aplicado como método de selecção obrigatório a avaliação curricular, conforme previsto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei, excepto se afastado por escrito pelo candidato.

Como método facultativo será aplicada a realização de uma entrevista profissional de selecção, nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A ponderação dos dois métodos a aplicar será de 70% e 30%, respectivamente, para o método de selecção obrigatório e facultativo.

15 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção é eliminatório.

16 — A prova de conhecimentos assume a forma oral, revestindo-se de natureza prática, terá a duração de cerca de trinta minutos, constará de uma série de tarefas, relacionadas com as funções inerentes ao respectivo cargo, a executar pelos candidatos, e será classificada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, tendo como parâmetros de avaliação a percepção e compreensão da tarefa, a qualidade da sua realização, a celeridade na execução, bem como o grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

17 — Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes factores: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

18 — Na entrevista de selecção serão avaliados os seguintes factores: motivação para a função; conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar; capacidade de relação interpessoal e conhecimentos sobre a Administração Pública Local.

19 — 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.

20 — As actas do Júri de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: — Eng.ª Maria Margarida de Freitas Rodrigues — Directora do Departamento de Exploração e Conservação

1.º Vogal efectivo — Dr. Eduardo Correia Bento Paulino, Director do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal efectivo — Eng.º José dos Prazeres Simão Martins, Chefe da Divisão de Águas de Abastecimento