

tadas, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, as trabalhadoras abaixo indicadas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, posicionadas na 1.ª posição remuneratória — Nível remuneratório da tabela única n.º 1, com efeitos a partir do dia 23 de Setembro de 2009:

Maria Madalena Valadares Anjos.
Marisa Cláudia Nogueira Macedo.

2 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

302391999

Declaração de rectificação n.º 2575/2009

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional

Para os devidos efeitos, torna-se público que se rectifica o aviso n.º 16453/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de Setembro de 2009, por erro de transcrição da lista de ordenação final da acta do júri do procedimento concursal acima designado, para a lista de ordenação final, onde se lê:

«5.º Maria Edite de Jesus Amaral — 12,70 valores.
6.º Maria Pereira Martins — 12 valores.»

deve ler-se:

«5.º Maria Pereira Martins — 12,70 valores.
6.º Maria Edite de Jesus Amaral — 12 valores.»

2 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

302391188

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 18398/2009

Em cumprimento da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que o trabalhador Fernando Manuel Neves Bernardes cessou a sua relação jurídica de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho, com efeitos a 07 de Abril do corrente ano.

1 de Outubro de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Santos Mota*.
302389625

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 18399/2009

Para cumprimento do disposto na alínea *d)* do artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Francisco Manuel Vieira Pegacho, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 8.ª, nível remuneratório 8.º, remuneração base 837,60€, no dia 1 de Agosto de 2009.

Tolentino José Madruga Ferreira, na carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, posição remuneratória entre 2.º e 3.º, nível remuneratório entre 7.º e 8.º, remuneração base de 817,01€, no dia 1 de Outubro de 2009

7 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Armando Varela*.
302402073

Declaração de rectificação n.º 2576/2009

Por ter saído com inexactidão o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de Agosto de 2009 — procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado de cinco postos de trabalho para carreira/categoria de assistente operacional — sapedores florestais, rectifica-se que onde se lê:

«10.6 — [...] a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular»

deve ler-se:

«10.6 — [...] a entidade empregadora utilizará sempre os dois métodos de selecção obrigatórios, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências»

7 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Armando Varela*.
302401985

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 18400/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Vereador António Olímpio da Silva Moreira, no uso de competência delegada de 30 de Julho de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: por despacho do vereador António Olímpio da Silva Moreira, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos:

Contratos celebrados no ano escolar de 2003/2004;
Contratos celebrados no ano escolar de 2004/2005;

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Torre de Moncorvo.

6 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

6.1 — Ref. A — três postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado competindo-lhe designadamente, as seguintes atribuições:

- a)* Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b)* Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas das escolas;
- c)* Providenciar a limpeza, arrumação conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d)* Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e)* Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f)* Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g)* Receber e transmitir mensagens;
- h)* Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- i)* Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6.2 — Ref. Um posto de Trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de Cozinheiro, correspondente ao exercício de funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo, tendo por atribuições, designadamente, as seguintes:

a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas estas cometidas ao cozinheiro principal quando exista;

b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;

c) Prestar as informações necessárias para aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;

d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação.

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 450,00 € mensais de acordo com a tabela única remuneratório. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não exibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habitacional exigido: titularidade do 12.º de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c) Esta habilitação poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, ser substituída pela titularidade do 11.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, desde que acrescida de efectiva experiência profissional na área de actividade para a qual se candidatam, comprovada pelo actual exercício das funções descritas no ponto 6 do presente aviso.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de escolas de Torre de Moncorvo, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviados pelo correio, para a seguinte morada Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos

Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo, em carta registada com aviso de recepção.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia).

Certificado de habilitações literárias (fotocópia).

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego pública.

Curriculum vitae datado e assinado.

Declaração da experiência profissional (fotocópia).

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

12.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas de Torre de Moncorvo, estão dispensados dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos o júri do concurso solicitará officiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

12.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

12.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de selecção

13.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2009/2010) em 1 de Setembro do corrente, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

13.2 — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência profissional (EP) e formação profissional (FP).

13.2.1 — Habilitação académica de base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 pontos — habilitação de grau académico superior;
- b) 18 pontos — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;
- c) 16 pontos — 11.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

13.2.2 — Experiência profissional (EP) — tempo de serviço no exercício efectivo das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 pontos — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 pontos — 4 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c) 14 pontos — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d) 12 pontos — 4 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

13.2.3 — Formação profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar, com o limite mínimo de 15 horas de formação, de acordo com a seguinte pontuação.

- a) 20 pontos — formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 18 pontos — formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 16 pontos — formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 14 pontos — formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

13.2.4 — Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{1 \times (HAB) + 4 \times (EP) + 2 \times (FP)}{7}$$

13.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídas da valoração final.

14 — Composição do Júri

Presidente: António Olímpio da Silva Moreira, Vereador a Tempo Inteiro.

Vogais efectivos: Joaquim Fernando Reboredo, Director do Departamento Administrativo e Financeiro e Teresa de Jesus Fernandes Lisboa, Chefe de Divisão da Divisão de Acção Social e Educação.

Vogais suplentes: José Manuel Aires Vice-Presidente e Luísa Maria Pinto Ferreira, Técnica Superior.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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 os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efectivos.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;

17 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às décimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros do método de selecção Avaliação Curricular.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência a valoração atribuída em cada um dos parâmetros do método de selecção Avaliação Curricular, a saber:

- a) Habilitação académica de base (HAB).
- b) Experiência Profissional (EP).
- c) Formação Profissional (FP).

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Presidente da Câmara é afixada em edital na Câmara Municipal, em data que constará de Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicado, na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de Outubro de 2009. — O Vereador, por competência delegada, António Olímpio da Silva Moreira.

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 18401/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de vinte e oito postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Torna-se público que, por meus despachos de 12 de Junho e 20 de Julho de 2009, no uso da competência delegada, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Torres Vedras.

1 — 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Consulta à ECCRC: De acordo com o ofício 124/DRSP/2.0/2009 da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: vinte e oito postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável nos termos legais.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Referência A — 25 postos de trabalho na área de actividade do Sector de Educação, da Divisão de Acção Social e Saúde: Exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Referência B — 3 postos de trabalho na área de actividade do Sector de Limpeza Urbana, da Divisão de Serviços Urbanos: Proceder à remoção de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e equiparados (despejo de contentores e papelarias); Lavagem de contentores; Lavagem de viaturas de recolha de RSU; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas e lavagem e limpeza das vias públicas; Limpeza de chafariz e fontes; Remoção de lixeiras; Remoção de infestantes (por sulfatação e arranque manual; Limpeza de praias; Manutenção das instalações.

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4.2 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Torres Vedras.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;