

b) O método é avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

18.5 — Ordenação final (OF): a ordenação final destes candidatos será efectuada 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 selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\%AC + 60\%EAC$$

18.6 — Excepcionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular (AC).

18.7 — Em caso de igualdade de valoração entre os 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.

18.8 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes aplicando o método ou fase seguintes, considerando -se por isso, excluídos da ordenação final.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente do Júri: Técnico Superior Luís Matas de Sousa

Vogais efectivos: técnica superior Carmen Patrícia de Melo Carvalho Pimenta e o Técnico Superior Arquitecto Carlos Reis

Vogais suplentes: Técnico Superior Engenheiro Clemente e a técnica superior Dr.ª Manuela Corte Real

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

20 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

21 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

21.1 — Excluídos e os aprovados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

21.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de selecção com a indicação do respectivo dia, hora e local;

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público na Sede da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira e disponibilizada na página electrónica da autarquia (www.jf-vfxira.pt).

23 — Período experimental para Assistente Operacional — nos termos da alínea b), n.º 1, do artigo 76.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11/09 (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas), o período experimental terá a duração de 240 dias.

24 — 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, na página electrónica da (www.jf-vfxira.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Freguesia de Vila Franca de Xira, 17 de Junho de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, *José Fidalgo Gonçalves*.

303390517

Aviso n.º 12741/2010

Procedimento concursal comum para constituição da relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão deliberativo, de 15 de Junho de 2010 de acordo com o previsto no artigo 23.º da lei do Orçamento Geral do Estado aprovada pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril, e do órgão executivo, de 16 de Junho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de assistente operacional, para exercer funções nesta Junta de Freguesia.

2 — Consulta à ECCRC: de acordo com informação escrita da DGAEP de 02.06.2010, está temporariamente dispensada a consulta à ECCRC, por não existirem ainda candidatos constituídos em reserva centralizada, prevista no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — 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 no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto —Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

5 — Local de trabalho: o local de trabalho situa -se na área da Freguesia de Vila Franca de Xira.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal, a que correspondem as seguintes funções:

b)-Saber-fazer — Exige-se competências técnicas, bem como conhecimento do funcionamento interno das estruturas autárquicas e da política de qualidade ISO 9001/2008 no âmbito dos serviços da Freguesia de Vila Franca de Xira. Requer-se capacidade de análise territorial para apoio aos serviços de ocupação de via pública, bem como de monitorização e operação com máquinas de registo complementares aos procedimentos administrativos, podendo, no âmbito da acessoriedade funcional, poder operar nas diversas missões próprias e delegadas da Junta de Freguesia — as quais deve conhecer, no âmbito da gestão territorial, nomeadamente a realização de serviços externos de vária ordem, pelo que é requerida carta de condução. Requer-se especificamente um profundo conhecimento do território da Freguesia, bem como capacidades de relacionamento humano, dado que decorre da competência a proximidade corrente com os cidadãos.

7 — As descrições 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 qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Posicionamento remuneratório: a remuneração a atribuir será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Prazo de validade: o presente 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.

10 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Dezembro:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do número anterior, 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

11 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem

relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação de Junta de Freguesia de 16 de Junho de 2010.

13 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade ou habilitação equiparada, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

14 — Não se prevê a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

15 — Formalização de candidaturas:

15.1 — Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de uso obrigatório, disponível em site da Junta e na Sede da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente na referida Sede, durante as horas normais de expediente (9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas) ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, Rua Dr. Vasco Moniz, n.º 27/29 — 2600-273 Vila Franca de Xira.

15.2 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

15.3 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado ou Cartão do Cidadão e do Cartão de Contribuinte Fiscal;

b) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias;

c) Fotocópia de Certificados das Formações Específicas;

d) *Curriculum Vitae*, detalhado, devidamente datado e assinado e instruído com fotocópias dos documentos comprovativos de todos os factos nele referidos;

e) Declaração actualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

16 — 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.

17 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei e as candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

18 — Métodos de selecção: no presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção referidos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação final de 45%

Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação final de 30%

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação final 25%.

18.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais, académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar.

a) A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica, sob a forma preferencialmente escrita, revestindo natureza prática.

Esta prova terá a duração máxima de 2 horas e comportará uma só fase que versará sobre questões directamente relacionadas com conhecimentos específicos da actividade cujas funções são requeridas.

b) Este método de selecção será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, terá uma ponderação de 45% de valoração final.

18.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências 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.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; Este método de selecção terá uma ponderação de 30% de valoração final.

18.3 — Entrevista profissional de selecção (EPS): Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Este método de selecção será valorado na escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 25% de valoração final.

18.4 — Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos será efectuada 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 selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 45\% PC + 30\% AP + 25\% EPS$$

18.5 — Métodos de Selecção e Critérios Específicos — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto são sujeitos aos seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro:

Avaliação Curricular (AC): 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.

a) Serão considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado por entidades competentes; Formação profissional (FP); Experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD);

b) Este método de selecção será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

c) Só serão contabilizados os elementos relativos as habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia;

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram -se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte;

e) O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5.$$

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência de comportamentos em análise;

b) O método é avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18.5 — Ordenação final (OF): a ordenação final destes candidatos será efectuada 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 selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\% AC + 60\% EAC$$

18.6 — Excepcionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando -se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular (AC).

18.7 — Em caso de igualdade de valoração entre os 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.

18.8 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes aplicando o método ou fase seguintes, considerando -se por isso, excluídos da ordenação final.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente do Júri: Técnica superior, Dr.^a Cármen Patrícia de Melo Carvalho Pimenta.

Vogais efectivos: Coordenadora Técnica Lígia Maria de Almeida Casimiro e a Assistente Técnica Maria João Quintino Mota Grilo.

Vogais suplentes: Assistente Técnica, Célia Maria Grilo Lemos de Jesus e a Assistente Técnica Ana Carina Teles Varela.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

20 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

21 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

21.1 — Excluídos e os aprovados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

21.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de selecção com a indicação do respectivo dia, hora e local;

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público na Sede da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira e disponibilizada na página electrónica da autarquia (www.jf-vfxira.pt).

23 — Período experimental para Assistente Operacional — nos termos da alínea b), n.º 1, do artigo 76.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11/09 (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas), o período experimental terá a duração de 90 dias.

24 — 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, na página electrónica da (www.jf-vfxira.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Freguesia de Vila Franca de Xira, 17 de Junho de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, *José Fidalgo Gonçalves*.

303389498

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 12742/2010

Torna-se público que, não existindo reservas de recrutamento constituídas quer nos Serviços Municipalizados de Loures, quer na DGAE — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, que transitoriamente assegura a substituição da entidade centralizada, que continua a dispensar temporariamente a obrigatoriedade de consulta prévia e, por deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures, em reunião de 12.05.2010, encontram-se abertos, os procedimentos concursais comuns, abaixo indicados, com vista ao recrutamento de pessoal para a celebrar Contratos de Trabalho em Exercício de Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, para postos de trabalho, previstos e não ocupados, do Mapa de Pessoal de 2010, aprovado pelo Conselho de Administração dos SMAS Loures em reunião de 11.12.2009, pela Câmara Municipal de Loures em reunião de 18.12.2009 e pela Assembleia Municipal de Loures em reunião de 14.01.2010, cujo conteúdo se encontra disponível na página www.smas-loures.pt.

1 — Os procedimentos concursais comuns regem-se pela Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

2 — Procedimentos concursais:

Referência 16/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de Um posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior na área funcional de Licenciatura em Engenharia Civil, para a Divisão de Fiscalização:

Exige-se o nível habilitacional correspondente à licenciatura em Engenharia Civil.

Caracterização do Posto de Trabalho: A constante no artigo 17.º do Descritivo de Funções anexo ao Mapa de Pessoal de 2010: Ao Técnico Superior, área funcional Engenharia Civil, para além das actividades genéricas, incumbe o exercício de todas as actividades inerentes à pros-

secução das atribuições das respectivas unidades orgânicas, nomeadamente: a) fiscalizar empreitadas e loteamentos; b) elaborar e actualizar cadastros; c) elaborar pareceres sobre estudos e projectos de urbanização e edifícios; d) coordenar todos os trabalhos da Divisão de Exploração de Águas Residuais, com os vários técnicos da divisão e da Divisão de Fiscalização; e) acompanhar os trabalhos realizados no âmbito de Serviços Afectados e do Fiscal afecto à Divisão de Exploração de Águas Residuais; f) conceber a construção de redes de drenagem de águas residuais; g) garantir o acompanhamento e apoio técnico na execução dos trabalhos de reparação/manutenção na rede de abastecimento e na execução de novos ramais/ligações; h) efectuar o planeamento, acompanhamento e controle na execução dos vários trabalhos de brigada; i) proceder à análise das zonas com anomalias de abastecimento; j) elaborar estudos para análise, de alterações ao abastecimento; l) propor e coordenar acções de aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos existentes; m) gerir os recursos humanos afectas ao piquete e brigadas; n) proceder ao controlo e informação a reclamações ou pedidos, referentes a trabalhos executados no âmbito do abastecimento de água; o) proceder à elaboração de relatórios trimestrais relativos à actividade do serviço; p) elaborar projectos de infra-estruturas; q) elaborar processos de concurso.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 240 dias do trabalhador contratado: Presidente: Eng.º Jorge Manuel Firmino Baptista — Vogal do Conselho de Administração. Vogais efectivos: 1.º Eng.º José António Samina Fernandes — Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização; 2.º Eng.ª Maria José Menino Varela Neto — Chefe de Divisão Municipal de Exploração de Água. Vogais suplentes: 1.ª Eng.ª Carla Maria Pinto da Cruz — técnica superior da Divisão de Fiscalização; 2.º Dr.ª Maria Guiomar Magalhães Gonçalves Santos — Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos. O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Referência 17/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na Área Funcional de Asfaltador, para a Divisão de Construção Civil:

Exige-se o nível habilitacional correspondente à escolaridade obrigatória.

Caracterização dos Postos de Trabalho: A constante no artigo 52.º do Descritivo de Funções anexo ao Mapa de Pessoal de 2010: Ao Assistente Operacional, área funcional Asfaltador, incumbe especificamente o exercício de todas as actividades inerentes à prossecução das atribuições da respectiva unidade orgânica, nomeadamente: a) pavimentar estradas e ruas, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas; b) examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta; c) espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; d) orientar na manobra da caldeira automática e sua movimentação; e) utilizar máquinas de corte de asfalto e verificar o grau de compactação do terreno.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 90 dias do trabalhador contratado: Presidente: Eng.º Jorge Manuel Firmino Baptista — Vogal do Conselho de Administração. Vogais efectivos: 1.º Eng.º Eurico Ascenso Pereira — Chefe da Divisão Municipal de Construção Civil; 2.º Sr. Sérgio Emídio Violante Martins — Encarregado Operacional da Divisão de Construção Civil. Vogais suplentes: 1.º Sr. António Henrique Nunes Ferreira — Encarregado Operacional da Divisão de Construção Civil; 2.º Dr.ª Inês Sofia Alves Simões — técnica superior da Divisão de Recursos Humanos. O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Referência 18/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na Área Funcional de Cabouqueiro, para a Divisão de Exploração de Água:

Exige-se o nível habilitacional correspondente à escolaridade obrigatória.

Caracterização do Posto de Trabalho: A constante no artigo 53.º do Descritivo de Funções anexo ao Mapa de Pessoal de 2010: Ao Assistente Operacional, área funcional Cabouqueiro, incumbe especificamente o exercício de todas as actividades inerentes à prossecução das atribuições da respectiva unidade orgânica, nomeadamente: a) executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; b) efectuar a reparação de rotura segundo as normas de boa execução e segurança e higiene no trabalho; c) prestar apoio aos canalizadores nas tarefas preparatórias de reparação de rotura.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 90 dias do trabalhador contratado: Presidente: Eng.º Jorge Manuel Firmino Baptista — Vogal do Conselho de Administração. Vogais efectivos: 1.º Eng.ª Maria José Me-