

Artigo 15.º

Seguro

Efectuar e manter em vigor um seguro, incluindo na modalidade de seguro, incluindo na modalidade de seguro de grupo, nos termos fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração interna, que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 17.º

Modelo

Os modelos de uniforme, crachá e identificador de veículo são definidos por portaria do Membro do Governo responsável pela área da administração interna.

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

1 — Em serviço, o equipamento do guarda-nocturno é composto por um cinturão de cabedal preto, bastão curto e pala de suporte, arma rádio, apito e algemas.

2 — O guarda-nocturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma, podendo recorrer na sua actividade profissional, designadamente, a aerossóis e armas eléctricas, meios de defesa não letais da classe E, nos termos da Portaria n.º 5/2006, de 23 de Fevereiro;

3 — Para efeitos de fiscalização, a identificação das armas que sejam utilizadas ao abrigo do disposto no presente artigo é sempre comunicada à força de segurança territorialmente competente, devendo ser actualizada, caso sofra qualquer alteração;

4 — Durante o serviço, o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais e pelos interessados

Artigo 18.º-A

Veículos

Os veículos em que transitam os guardas-nocturnos devem encontrar-se devidamente identificados.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas/férias, folgas e substituição

Artigo 19.º

Períodos de descanso e faltas

1 — O guarda-nocturno descansa do exercício da sua actividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho;

2 — No início de cada mês, o guarda-nocturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área de actuação de quais as noites em que irá descansar;

3 — Até ao dia 15 de Abril de cada ano o guarda-nocturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área do período ou períodos em que irá gozar as suas áreas;

4 — Uma vez por mês, o guarda nocturno descansa do exercício da sua actividade duas noites;

5 — Nas noites de descanso, durante o período de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua, para o efeito convocado pelo comandante da força de segurança territorialmente competente, sob proposta do guarda a substituir;

6 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide os dias em que está ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Compensação Financeira

Artigo 20.º

Compensação financeira

A actividade de guarda-nocturno é compensada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

303257045

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 10014/2010

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, vereadora com competência delegada do Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que nas reuniões de Câmara realizadas em 17 de Fevereiro e 31 de Março de 2010, foi deliberada a abertura de procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado e indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho aprovados no Mapa de Pessoal do Município de Coruche para o ano de 2010:

Ref. A — 1 Assistente Operacional — Termo resolutivo certo — código do posto de trabalho — DSUAZV-SU-28.

Duração do contrato: O prazo para a contratação é de 1 ano, e o fundamento legal é o constante na alínea *h*), n.º 1 do artigo 93.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, por se registar um aumento de tarefas pontuais, nomeadamente apoiar a realização de exposições e colocação de números de polícia.

1 — Funções a desempenhar: Auxilia os pedreiros no exercício das suas funções e executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias. Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref. B — 1 Técnico Superior — Por tempo indeterminado — código do posto de trabalho — DSUAZV-5.

1 — Funções a desempenhar: Acompanhar tecnicamente as propostas de aquisição e instalação de equipamentos urbanos e equipamentos de carácter lúdico e gerir informação sobre a respectiva manutenção. Executar e acompanhar os estudos de condições de acessibilidade e mobilidade através das propostas de reordenamento urbano e acompanhar as obras das propostas aprovadas. Propor e acompanhar a execução das propostas de reordenamento de trânsito e executar o levantamento de toda a sinalização rodoviária — informativa e de tráfego — existente bem como a adequação e regulação da mesma. Implantar e manter actualizado no sistema de informação geográfica das propostas aprovadas e levantamentos efectuados. Acompanhar as propostas de alteração de sinalização de carácter permanente e temporária. Dar apoio às actividades educativas relacionadas com a educação rodoviária e a promoção de acessibilidade. Acompanhar e dar apoio às actividades culturais — no que diz respeito aos projectos de montagem e trabalhos executados no terreno.

Ref. C — 1 Assistente Técnico — Por tempo indeterminado — código do posto de trabalho DSUAZV-2.

1 — Funções a desempenhar: Executa, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, técnico superior e técnico, nomeadamente nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos e processos técnico-científicos. Apoiar a elaboração de medições e orçamentos de projectos.

Ref. D — 1 Assistente Operacional/Encarregado Operacional — Por tempo indeterminado — código do posto de trabalho DSUAZV-22.

1 — Funções a desempenhar: Promove, coordena e dirige as obras municipais a efectuar por administração directa. Coordena o pessoal sob a sua dependência. Exerce funções de supervisão dos operários, é responsável pela afectação dos funcionários às obras. Faz a gestão de pessoal na sua dependência. Procede à requisição e controlo de utilização de material necessário à execução das suas acções.

Ref. E — 1 Assistente Operacional/Encarregado Operacional — Por tempo indeterminado — código do posto de trabalho DSUAZV-31.

1 — Funções a desempenhar: Coordenação e supervisão das tarefas e funcionários. Coordenação e preparação dos Serviços de Limpeza de edifícios, limpeza urbana e recolha de resíduos. Distribuição diária das

tarefas. Transporte de pessoal. Apoio Logístico às tarefas de limpeza urbana. Serviço administrativo de gestão de pessoal.

Ref. F — 1 Assistente Operacional — Por tempo indeterminado — código do posto de trabalho DOE-34.

1 — Funções a desempenhar: Recebe, armazena e fornece contra-requisição matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos. Escritura as entradas e saídas dos materiais. Efectua propostas de requisição quando solicitadas. Solicita orçamentos para pequenas aquisições.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, tendo em conta o determinado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão:

- 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;

Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações:

Ref. A — Escolaridade obrigatória;

Ref. B — Licenciatura;

Ref. C — Curso Técnico Profissional Adequado — 12.º Ano de Escolaridade;

Ref. D e E — Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada.

Ref. F — Escolaridade Obrigatória.

5 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página electrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, ou Cartão de Cidadão (frente e verso);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e documentos comprovativos da formação frequentada;
- c) *Curriculum Vitae*;
- d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- e) Documento comprovativo da Relação Jurídica de Emprego Público quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea e).

7 — Métodos de selecção:

Ref. A

a) Avaliação Curricular 55 %.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

b) Entrevista de Avaliação de Competências 45 %.

Na Entrevista de Avaliação de Competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20 % cada.

Ref. B e C

a) Provas de Conhecimentos Técnica Oral: 75 %

A Prova de Conhecimentos Técnica Oral (PCTO), é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de

determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efectuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Ref. B

Decreto regulamentar 22-A/98, de 01 de Outubro e Segurança Rodoviária);

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de Agosto;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10 de 15 de Janeiro de 2009;

Legislação: Os diplomas supramencionados.

Ref. C

Sistema de Controlo de Empreitadas (aplicação informática), acompanhamento de obra, Autos de Consignação, Recepção Provisória e Definitiva;

Controlo e acompanhamento do PPI — regras de execução de relatórios mensais, trimestrais e anual;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10 de 15 de Janeiro de 2009;

Legislação: Os diplomas supra mencionados.

b) Avaliação Psicológica: 25 %

A 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, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, poderão optar por forma escrita pelo afastamento dos métodos de selecção previstos nessa norma. Se nada disserem serão avaliados pela aplicação dos seguintes métodos:

Ref. B e C:

a) Avaliação Curricular 40 %;

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

b) Entrevista de Avaliação de Competências 60 %.

Na Entrevista de Avaliação de Competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20 % cada.

Ref. D e E

a) Provas de Conhecimentos Técnica Oral: 75 %

A Prova de Conhecimentos Técnica Oral (PCTO), é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efectuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Ref. D

Regras de Higiene e Segurança no Trabalho;

Técnicas de Construção;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10 de 15 de Janeiro de 2009;

Legislação: Os diplomas supramencionados.

Ref. E

Regras de Higiene e Segurança no Trabalho;

Higiene Pública;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10 de 15 de Janeiro de 2009;

Legislação: Os diplomas supramencionados.

b) Avaliação Psicológica: 25 %

A 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, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, poderão optar por forma escrita

pelo afastamento dos métodos de selecção previstos nessa norma. Se nada disserem serão avaliados pela aplicação dos seguintes métodos:

Ref. D e E

c) Avaliação Curricular 30%;

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25%.

d) Entrevista de Avaliação de Competências 70%.

Na Entrevista de Avaliação de Competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20% cada.

Ref. F

a) Provas de Conhecimentos Técnica Oral: 75%

A Prova de Conhecimentos Técnica Oral (PCTO), é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efectuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25% cada:

Regras de Higiene e Segurança no Trabalho;

Gestão de Stocks;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município, publicada no DR 2.ª série n.º 10 de 15 de Janeiro de 2009;

Legislação: Os diplomas supra mencionados.

b) Avaliação Psicológica: 25%

A 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, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, poderão optar por forma escrita pelo afastamento dos métodos de selecção previstos nessa norma. Se nada disserem serão avaliados pela aplicação dos seguintes métodos:

e) Avaliação Curricular 40%;

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25%.

f) Entrevista de Avaliação de Competências 60%.

Na Entrevista de Avaliação de Competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20% cada.

Cada um dos métodos de selecção, assim como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos.

As actas dos júris, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativas e o sistema de valoração final dos métodos, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Constituição dos júris:

Ref. A

Presidente: Arquitecta Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes;
Vogais efectivos:

1.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes — Técnico Superior, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Engenheiro José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento.

Vogais suplentes:

1.º Armando José Matias Nunes — Assistente Operacional.

2.º António Pereira Coelho — Assistente Operacional.

Ref. B

Presidente: Arquitecta Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes;

Vogais efectivos:

1.º Engenheiro José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes — Técnico Superior.

Vogais suplentes:

1.º Engenheira Hélia Isabel Patrício Carlota — Técnico Superior.

2.º Arquitecto Luís Filipe Braz Jorge Marques — Chefe da Divisão de Administração Urbanística

Ref. C

Presidente: Arquitecta Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes;

Vogais efectivos:

1.º Engenheiro José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes — Técnico Superior.

Vogais suplentes:

1.º Engenheira Hélia Isabel Patrício Carlota — Técnico Superior.

2.º Engenheira Ana Cristina Coutinho Pereira — Técnico Superior.

Ref. D e E

Presidente: Arquitecta Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes.

Vogais efectivos:

1.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes — Técnico Superior, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Engenheiro José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento.

Vogais suplentes:

1.º Florindo José — Encarregado Operacional.

2.º António Justino Ferreira — Assistente Técnico.

Ref. F

Presidente: Engenheiro José Manuel Pires Lamas — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento.

Vogais efectivos:

1.º Arquitecta Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes — Técnico Superior.

Vogais suplentes:

1.º Florindo José — Encarregado Operacional.

2.º Armando José Matias Nunes — Assistente Operacional.

9 — As listas de ordenação final serão publicadas na página electrónica da Câmara Municipal em: www.cm-coruche.pt.

10 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei n.º 12-A/2008 e legislação complementar.

11 — Os presentes procedimentos estão sujeitos ao disposto no artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 e às regras da prioridade nele estabelecidas.

12 — Pela deliberação de Câmara em 17 de Fevereiro, foi permitido o recurso a Contratação de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado para ocupação do posto de trabalho DSUAZV-SU 28.

13 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com o ofício n.º 120/DRSP/2009, enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, a esta entidade em 13 de Março de 2009.

15 — Por deliberações de Câmara, de 17 de Fevereiro e 31 de Março de 2010, foi permitido o recurso a Contratação de Trabalho em Funções Públicas, de entre trabalhadores contratados por tempo indeterminado para os postos de trabalho DSUAZV-22 e DSUAZV-31, de entre trabalhadores contratados por tempo indeterminado, determinado ou determinável, para os postos de trabalho DSUAZV-2 e DSUAZV-5, de entre trabalhadores contratados por tempo indeterminado, determinado, determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, para os postos de trabalho DSUAZV — SÚ-28 e DOE-34.

Paços do Município de Coruche, 23 de Abril de 2010. — A Vereadora, com competência delegada, Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho.