

18 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

19 — Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

22 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

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

20 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

309743972

FREGUESIA DE ALVALADE

Louvor n.º 373/2016

Ao cessar as minhas funções de Vogal Secretário da Junta de Freguesia de Alvalade, com o pelouro da Higiene Urbana e Ambiente, cumpre-me, por elementar dever de consciência e imperativo de justiça, dar público testemunho do meu mais profundo reconhecimento pelo trabalho realizado pela Técnica Superior, Eng.ª Carla Caetano, desde o dia 01 de julho de 2015, até à presente data.

É-me grato conferir público louvor pela competência profissional, inextinguível disponibilidade e lealdade com que sempre exerceu as suas funções no Serviço de Higiene Urbana destacando ainda as suas qualidades humanas, grande dedicação ao serviço e à causa pública.

A este conjunto de atributos, a Técnica Superior, responsável pelo serviço, Eng.ª Carla Caetano, demonstrou ainda qualidades ímpares ao nível de competências e comportamentos evidenciando um elevado grau de orientação para o serviço à causa pública, num contexto de uma postura responsável, na interpretação técnica integrada de gestão de diversos recursos e de cooperação tendo dado um contributo relevante para a salubridade, qualidade de vida e ambiental da freguesia, com um distinto padrão sistemático de adaptação a situações imprevistas e de melhoria contínua, na promoção de ações e estudos de referência, sempre no âmbito pró-ativo, de carácter preventivo e inovador, nomeadamente com a introdução e aplicação de meios e técnicas alternativas aos produtos fitofarmacêuticos, no âmbito das boas práticas em Proteção Integrada, contribuindo para a sustentabilidade ambiental na freguesia e que possibilitaram a renovação da certificação de qualidade em 2016 em conformidade com a legislação em vigor e uma melhor qualidade de vida.

Por estas razões, é com agrado que aqui manifesto o meu público louvor e faço votos futuros do maior sucesso profissional.

21 de abril de 2016. — O Vogal Secretário da Junta de Freguesia, *Igor Roçadas*.

309740934

Louvor n.º 374/2016

Ao cessar as minhas funções de Vogal Secretário da Junta de Freguesia de Alvalade, com o pelouro da Higiene Urbana e Ambiente, cumpre-me, por elementar dever de consciência e imperativo de justiça, dar público testemunho do meu mais profundo reconhecimento pelo trabalho realizado pelo Encarregado Geral Operacional Daniel das Neves Rodrigues, desde o dia 10 de março de 2014, até à presente data.

É-me grato conferir público louvor pela competência profissional, inextinguível disponibilidade e lealdade com que sempre exerceu as suas funções no Serviço de Higiene Urbana, destacando ainda as suas qualidades humanas, grande dedicação ao serviço e à causa pública.

A este conjunto de atributos, o Encarregado Geral Operacional Daniel das Neves Rodrigues, demonstrou ainda qualidades ímpares evidenciando um elevado grau de orientação para o serviço à causa pública, com um nível de competências nas funções de forma inigualável, durante a transição do posto de limpeza para a Freguesia de Alvalade no âmbito da Reforma Administrativa da Cidade de Lisboa e que possibilitaram o prestígio da primeira freguesia de Lisboa a obter a certificação de qualidade em 2015 e posterior renovação em 2016, sempre demonstrando profissionalismo na gestão técnico-operacional.

Por estas razões, é com agrado que aqui manifesto o meu público louvor e faço votos futuros do maior sucesso profissional.

21 de abril de 2016. — O Vogal Secretário da Junta de Freguesia, *Igor Roçadas*.

309740983

FREGUESIA DE ARROIOS (LISBOA)

Aviso n.º 9364/2016

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada de Portaria), e na sequência da deliberação da Assembleia de Freguesia de 15 de dezembro de 2015 que aprovou o Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Arroios e das deliberações da Junta de Freguesia de 26 de fevereiro de 2016, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns destinados à celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado com vista à ocupação de postos de trabalho do mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Arroios, com as seguintes categorias:

Referência A — Categoria de Técnico Superior (intervenção social) — 2 (dois) postos de trabalho;

Referência B — Categoria de Assistente Técnico — 2 (dois) postos de trabalho.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

3 — Declara-se não existir reservas de recrutamento na Junta de Freguesia de Arroios e, após consulta, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (doravante, INA), enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

3.1 — De acordo com o Despacho n.º 2556/2014 -SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada da consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativamente à existência de trabalhadores em requalificação.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na circunscrição da freguesia de Arroios.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP:

Referência A — Categoria de Técnico Superior (intervenção social): Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerente à respetiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão na área social; elabora autonomamente ou em grupo pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Referência B — Categoria de Assistente Técnico — 2 (dois) postos de trabalho — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

6 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação introduzida pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 e 31 de abril, conjugado com o 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de

negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.1 — Técnico superior — A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição, a que respeita o nível 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a qual consiste no montante pecuniário de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), sem prejuízo de, em sede de negociação, poder vir a ser oferecida posição diferente, nos termos e com a observância dos limites legalmente definidos.

6.2 — Assistente técnico -A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, a que respeita o nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a qual consiste no montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), sem prejuízo de, em sede de negociação, poder vir a ser oferecida posição diferente, nos termos e com a observância dos limites legalmente definidos.

7 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais, os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisficam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que consistem em:

7.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

7.1.2 — 18 anos de idade completos;

7.1.3 — Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

7.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

7.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais e profissionais:

7.2.1 — Referência A — Técnico superior (intervenção social) — Licenciaturas em serviço social, segurança social, educação social ou política social;

7.2.2 — Referência B — Assistente técnico — 12.º ou equivalente

7.3 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, 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 cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação psicológica, destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

c) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função, para os candidatos não abrangidos pelo n.º 2.

8.2 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

8.3 — Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

9 — Descrição dos métodos de avaliação:

9.1 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função.

9.1.1 — A prova de conhecimentos tem a duração de 60 minutos e sujeita-se aos temas e legislação abaixo indicados, apenas podendo ser

consultada durante a sua realização a respetiva legislação, desde que não anotada nem comentada, conforme segue:

9.1.1.1 — Referências A e B — Técnico superior (intervenção social) e Assistente técnico

9.1.1.2 — Temas:

a) Princípios Gerais da Atividade e do procedimento Administrativo

b) Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas

c) SIADAP 3 — Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública

d) Reorganização administrativa de Lisboa

e) Competências das autarquias

9.1.1.3 — Legislação:

a) Código do procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de junho.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 18/2016, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto.

c) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

d) Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro; Lei n.º 85/2015, de 7 de julho.

e) Regime jurídico das autarquias — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

9.1.1.4 — A atualização da legislação referenciada ocorrida após a presente publicação será da responsabilidade dos candidatos, versando as provas de conhecimentos sobre a legislação atualizada;

9.1.1.5 — A legislação referenciada encontra-se disponível no site do *Diário da República*, em <http://dre.pt>.

9.2 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

9.3 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

9.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de Formulário Tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel no Polo de atendimento dos Anjos, sito na rua Maria da Fonte, mercado do Forno do Tijolo, bloco C 1170-221 Lisboa, das 09h30 m às 17h30 e em formato digital na página eletrónica.

10.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na secção de Recursos Humanos — Polo de atendimento dos Anjos, sito na rua Maria da Fonte, mercado do Forno do Tijolo, bloco C 1170-221 Lisboa, das 09h30 m às 17h30, sendo emitido comprovativo da entrega;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.2 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário tipo de candidatura, do código da publicação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e à respetiva Referência, ou seja à Referência A ou B.

10.3 — Os candidatos que se pretendam candidatar aos dois procedimentos concursais têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura por cada procedimento concursal, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido neste aviso de abertura.

10.4 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 10.5 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

10.5 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo da Candidatura:

a) Fotocópia do documento de identificação;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

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

d) Comprobativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Comprobativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

f) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

10.6 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

10.7 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previsto, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação da mesma através do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 10.2 ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

12 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

13 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo da LGTFP.

15 — A valoração e ordenação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria e segundo as seguintes fórmulas:

15.1 — Para os candidatos avaliados pelos pontos 8.1 e 8.3:

$$VF = 45PC + 25AP + 30EAC$$

15.2 — Para os candidatos avaliados pelo ponto 8.2:

$$VF = 45AC + 55EAC$$

Sendo: VF — Valoração final; PC- Prova de conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; EAC — Entrevista de Avaliação de competências

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

17 — Notificação e exclusão dos candidatos:

17.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

18 — Os júris dos presentes procedimentos concursais serão os seguintes:

18.1 — Referência A:

Presidente: Ana Maria Sousa Gonçalves Cardoso Santos;

1.º vogal efetivo Benedita de Lucena Azevedo

2.º vogal efetivo Carlos Manuel Ferreira Cardoso

1.º vogal suplente: António José Bacalhau Fonseca da Silva

2.º vogal suplente: Maria de Fátima Santos Costa Amaral

18.2 — Referência B:

Presidente: Ana Maria Sousa Gonçalves Cardoso Santos;

1.º vogal efetivo Benedita de Lucena Azevedo

2.º vogal efetivo Carlos Manuel Ferreira Cardoso

1.º vogal suplente: António José Bacalhau Fonseca da Silva

2.º vogal suplente: Maria Irene São Pedro Palma Morgado

18.3 — Em ambas as referências o 1.º vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

20 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://www.jfarroios.pt/>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

6 de julho de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia de Arroios, *Margarida Martins*.

309741517

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA

Aviso n.º 9365/2016

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para dois Assistentes Operacionais

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e pela alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que na sequência da deliberação da União de Freguesias em reunião de executivo de 13.04.2016 e aprovada por deliberação da Assembleia de Freguesia em 15.04.2016, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de dois Assistentes Operacionais, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.º 1 e n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC).

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Exa., o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 — Identificação dos postos de trabalho — dois Assistentes Operacionais — área de Coveiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho — As funções gerais para a carreira/categoria de Assistente Operacional são as constantes no anexo à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau I de complexidade, conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.”

5 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras 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 artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6 — Local de trabalho — área da freguesia da União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra.