

2 — A não comunicação da desistência nos termos do número anterior implica o pagamento da comparticipação familiar até formalização da mesma.

Artigo 37.º

Fatura/Recibo

1 — O preço devido pela prestação dos serviços no âmbito das AAAF e CAF será integrado na fatura mensal remetida para pagamento do serviço de refeições (almoço), da qual constará informação relativa ao mês a que diz respeito, montante a liquidar, prazo e modo de pagamento.

2 — No caso de existirem valores em dívida referentes a períodos de faturação anteriores, na fatura mensal constará um extrato de conta com indicação do número de fatura, período a que se reporta, valor em dívida e bem assim o prazo e modo de pagamento.

3 — A fatura emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança, pelo que não será emitida declaração para efeitos de IRS.

Artigo 38.º

Prazo e modalidades de pagamento

O prazo e modalidades de pagamento serão as constantes do artigo 18.º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Incumprimento no pagamento

Em caso de incumprimento observar-se-á o disposto no artigo 19.º deste Regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 40.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Básico, aprovado em reunião de executivo de 22 de janeiro de 2009 e em sessão de Assembleia Municipal de 20 de março de 2009, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, em 12 de maio de 2009, e posteriores alterações, aprovadas em reunião de executivo de 27 de outubro de 2011 e sancionadas pela Assembleia Municipal em sessão de 16 de dezembro de 2011, e o Regulamento de Frequência e Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família dos Jardins de Infância da Rede Pública do Concelho de Guimarães, aprovado em reunião de executivo de 28 de maio 2015 e em sessão de Assembleia Municipal de 15 de dezembro, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, em 31 de dezembro de 2015.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

311903033

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Declaração de Retificação n.º 55/2019

Período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Portagem

Luis António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, retifica que para o período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana da Portagem, concelho de Marvão, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 2018-12-18, pelo Aviso n.º 19038/2018, onde se lê «a finalizar no dia 15 de janeiro de 2019» deve ler-se «a finalizar no dia 25 de janeiro de 2019» e onde se lê «sessões de esclarecimento, nos dias cinco e seis de janeiro de dois mil e dezanove» deve ler-se «sessões de esclarecimento, nos dias oito e nove de janeiro de dois mil e dezanove».

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino*.

311942335

Declaração de Retificação n.º 56/2019

Período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Porto Roque

Luis António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, retifica que para o período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Porto Roque, concelho de Marvão, publicada no *Diário da República* n.º 243/2018, 2.ª série, de 2018-12-18, pelo Aviso n.º 19039/2018, onde se lê «a finalizar no dia 15 de janeiro de 2019» deve ler-se «a finalizar no dia 25 de janeiro de 2019» e onde se lê «sessões de esclarecimento, nos dias cinco e seis de janeiro de dois mil e dezanove» deve ler-se «sessões de esclarecimento, nos dias oito e nove de janeiro de dois mil e dezanove».

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino*.

311942254

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 855/2019

Mobilidade interna ntercategorias dentro do mesmo órgão ou serviço

Torna-se público que, nos termos dos artigos 92.º e seguintes do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por deliberação camarária do passado dia 20 de dezembro de 2018, o seguinte trabalhador, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, passa à situação de regime de mobilidade interna intercategorias, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 21 de dezembro de 2018:

Manuel Fernando Mesquita Correia — Mobilidade Interna Intercategorias da carreira/categoria de Assistente Técnico para a categoria de Coordenador Técnico, com a remuneração de € 1 149,99, correspondente à posição 1, nível 14.

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

311941566

Aviso n.º 856/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Mesão Frio, tomada em reunião realizada no dia 31 de outubro de 2018, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mesão Frio, na carreira e categoria de assistente operacional, nos seguintes termos:

1 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Mesão Frio, pessoa coletiva n.º 506 840 328, com sede na Avenida Conselheiro José Maria Alpoim, 432, 5040-310 Mesão Frio, correio eletrónico: geral@cm-mesaofrio.pt, e sítio da internet www.cm-mesaofrio.pt.

2 — Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Mesão Frio.

3 — Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Referência A — 3 Assistentes Operacionais (Manutenção e higienização de equipamentos e outras infraestruturas municipais) — (2 Unidade de Desenvolvimento Social, 1 Divisão de Administração e Conservação do Território): assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, realizar tarefas de arrumação e distribuição de equipamentos e materiais, executar outras tarefas não especificadas,

de caráter manual e de apoio geral e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Referência B — I Assistente Operacional (telefonista) — Unidade de Desenvolvimento Social: operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais, operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.

4 — Nível Habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Vínculo

5.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho nos termos do número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3 — Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos decorrentes do mesmo preceito e do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam, prévia e obrigatoriamente, o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

6.3 — A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória, nível II da Tabela Remuneratória Única referente à carreira e categoria de Assistente Operacional — € 580,00.

7 — Requisitos de Admissão

7.1 — Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que tenham:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Forma, prazo e local de apresentação de candidatura:

8.1 — A apresentação das candidaturas deve ser efetuada, exclusivamente, em suporte papel, através do preenchimento do formulário tipo, acessível na página eletrónica do Município, em www.cm-mesaoefrio.pt, ou solicitado no Balcão Único de Atendimento, no edifício sede do Município.

8.2 — O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*, em www.dre.pt

8.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio e entregues, pessoalmente no Balcão Único de Atendimento, situado no edifício sede do Município, Av. Conselheiro José Maria Alpoim, 432, 5040-310 Mesão Frio, das 9.00 às 13.00 e das 14.00 às 16.30 nos dias úteis, ou enviadas por correio postal, registado com aviso de receção, até último dia do prazo.

8.4 — Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem formuladas através do preenchimento do formulário tipo.

8.5 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Original da declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, emitida há menos de 30 dias seguidos, autenticada com o carimbo ou selo branco, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira, na entidade e na administração pública, com descrição do percurso profissional, da remuneração auferida, bem como a indicação qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos do SIADAP;

8.5.1 — Caso assim se entenda, os serviços da entidade realizadora do procedimento ou o respetivo júri poderão exigir a exibição de originais dos documentos mencionados em 8.5.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Para efeitos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

9.1.1 — Aos candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído:

- a) Método 1: Prova de Conhecimentos (PC), com ponderação de 60 %;
- b) Método 2: Avaliação Psicológica (AP), com ponderação de 25 %;

9.1.2 — Aos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído:

- a) Método 1: Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 60 %;
- b) Método 2: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 25 %.

9.1.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a entrevista profissional de seleção (EPS), com ponderação de 15 %.

9.1.4 — Os métodos AC e EAC podem ser afastados pelos candidatos por declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

9.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

9.3 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

9.4 — Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação obtida resultará da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar de maior relevância, orientada pelo seguinte critério:

$$AC = [HA + FP + EP + AD] / 4$$

HA = Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP = A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP = A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

AD = A avaliação do desempenho relativo ao último período de 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá a uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

9.5.1 — De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

9.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

ção: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

9.6.1 — Por cada Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-mesaofrio.pt>.

9.6.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.6.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

9.6.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos, sem prejuízo de eventual delonga caso existam razões que levem a isso.

9.6.5 — Os métodos serão realizados em data e hora a fixar, da qual os mesmos serão notificados pelas vias previstas na lei. A prova de conhecimentos será realizada individualmente e revestirá a forma escrita, com possibilidade de consulta a legislação não anotada e comentada. É valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 60 %, terá duração de, aproximadamente, 60 minutos e versando sobre os seguintes conteúdos:

Ref. A e B — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, todas na sua atual redação.

9.7 — A aplicação de cada método de seleção faz-se de acordo com as disposições constantes na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.8 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela sua ordem de realização, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma classificação inferior a 9,50 valores ou faltem à sua realização.

9.9 — Em caso de igualdade é aplicável disposto no artigo 35.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.

9.10 — As notificações de exclusão do procedimento e da realização dos métodos de seleção serão feitas por correio postal registado, com a dilação de três dias úteis na entrega a ser considerada para efeitos de prazo ou por notificação pessoal, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.11 — Composição e identificação do Júri

Presidente: Dalila Maria de Sousa Ferreira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mesão Frio.

Vogais efetivos: Maria do Rosário Guedes Ferreira, Técnica Superior (jurista) que substituirá a Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Maria José Barrosa Pinto Fontão Secundino, Técnica Superior (Serviço Social).

Vogais suplentes: Cassiano Pereira Monteiro, Técnico Superior (Jurista) e Luís Alberto Azevedo, Técnico Superior (Engenheiro Civil), todos do Mapa de Pessoal desta autarquia.

10 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

11 — Seleção

11.1 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores (arredondado às centésimas) num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 15\%)$$

ou

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 15\%)$$

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final de candidatos

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Mesão Frio e disponibilizada na página oficial do Município, www.cm-mesaofrio.pt.

13 — Quotas de Emprego

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixado um posto de trabalho para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

13.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Os candidatos devem, ainda, mencionar no requerimento de admissão todos os elementos necessários à realização dos métodos de seleção aplicáveis.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mesão Frio, enquanto entidade empregadora pública, 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.

15 — Nos termos 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, o presente aviso deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt até ao 1.º dia útil seguinte ao da presente publicação, no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Mesão Frio, acessível em www.cm-mesaofrio.pt e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo de três dias úteis a contar da mesma data.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Monteiro Pereira*, Dr.

311945349

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 857/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal de Mirandela, por deliberação tomada em reunião de 13 de dezembro de 2018, sob minha proposta, deliberou consolidar definitivamente as mobilidades intercarreiras, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019, dos seguintes trabalhadores:

1 — Fernando Manuel Coelho, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de encarregado operacional, sendo posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 9, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), a que corresponde a remuneração de 892,53 €;

2 — Teresa Maria Correia Lopes Macedo, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de assistente técnico, sendo posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), a que corresponde a remuneração de 683,13 €;

3 — Armando da Graça M. Lameira de Sousa, da carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, sendo posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro) a que corresponde a remuneração de 1.201,48 €;

4 — Pedro Miguel Carneiro Ruivo, na carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, sendo posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro) a que corresponde a remuneração de 1.201,48 €.

19 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, *Júlia Rodrigues*.

311930266

