

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

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

A avaliação do desempenho relativa ao último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação referida em ata de critérios;

b) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 40 % na valoração final, sendo 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

11.2 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, através da seguinte fórmula.

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

11.4 — Em caso de empate após a aplicação dos critérios de desempate legalmente previstos, prefere o candidato que obtiver maior valoração no método de seleção, Avaliação curricular.

11.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

11.6 — Quotas de Emprego

a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

b) Os candidatos devem mencionar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

12 — Composição do júri:

Presidente do júri: — Dra. Maria Antónia Martins do Nascimento, Diretora de Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Faro;

Vogais Efetivos: — Dra. Sílvia Dora Florêncio Barros Pereira, Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dra. Natércia Maria Rodrigues Mendonça Palma, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, ambas da Câmara Municipal de Faro;

Vogais Suplentes: — Dr. Bruno André Martins Jesus e Dra. Maria Palma Correia, ambos técnicos superiores na área de gestão, da Câmara Municipal de Faro.

13 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Faro e disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.cm-faro.pt).

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Faro, disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.cm-faro.pt) e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

15 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização do método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas por ofício registado, nos termos dos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º

da Constituição, 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.

17 — Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Faro por extrato, a partir da data da publicitação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

30 de junho de 2017. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, Dr. José António Mendes Guerreiro Cavaco.

310610776

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 8151/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional (coveiro).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 28.º, 30.º, 31.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), e 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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em 11 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos e de acordo com as regras previstas na legislação aplicável, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Coveiro).

2 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 21 de junho de 2017: «Não tendo ainda decorrido qualquer Procedimento Concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do setor do cemitério que lhe está distribuído; Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de assistente operacional, na área de coveiro para exercer as suas atividades na Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente. Proceder a inumações (execução de funerais), exumações (levantamento de cadáveres), limpeza e manutenção de todo o espaço envolvente.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Local de trabalho: Área do Concelho de Ferreira do Zêzere.

6 — Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LGTFP, observando o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência: posição remuneratória 1, nível remuneratório 1, que equivale a € 557 mensais.

7 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- 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 das funções a 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.

7.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no 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.

8 — Nível habitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

9 — Não é possível substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 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, não podem ser admitidos 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 desta autarquia idêntico ao posto de trabalho que se publicita no presente procedimento.

11 — O posto de trabalho terá de ser preenchido em primeiro lugar pelos candidatos aprovados colocados em situação de requalificação, em segundo lugar e esgotados estes, pelos candidatos aprovados detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme deliberação da Câmara Municipal de 11 de maio de 2017.

13 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.cm-ferreiradozere.pt ou na Secretaria da Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, podendo ser entregues pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, Praça Dias Ferreira, n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere.

14 — Documentos a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura, os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato, acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos fatos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional e a quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal/Cartão de Cidadão;
- d) Declaração da qual conste a referência a relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

16 — Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente são:
Prova de Conhecimentos de natureza prática (com caráter eliminatório), avaliação psicológica (com caráter eliminatório) e entrevista profissional de seleção (com caráter eliminatório).

16.1 — Os métodos de seleção a utilizar 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: avaliação curricular (com caráter eliminatório), entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório), exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e entrevista profissional de seleção (com caráter eliminatório).

16.2 — A prova de conhecimentos de natureza prática (com caráter eliminatório) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função posta a concurso, com a duração de 30 minutos e será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e consistirá na avaliação dos seguintes objetivos:

- Proceder aos trabalhos preparatórios para efetuar uma trasladação;
- Proceder a abertura de sepultura;
- Proceder a fecho de sepultura;
- Proceder a trabalhos de manutenção do cemitério.

16.3 — A avaliação psicológica 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 avaliação psicológica é valorada através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade da mesma;
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo 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.

16.6 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é 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.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada 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 seleção.

17.1 — A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, mencionados no n.º 16 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

- VF — Valoração Final;
- PC — Prova de Conhecimentos;
- AP — Avaliação Psicológica;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17.2 — A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 16.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF — Valoração Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Valoração dos métodos de seleção: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal.

20 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de reclassificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site do Município e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

25 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Eng.º João Pedro Frias Freitas, Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos:

Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe de Divisão de Administração e Serviços Instrumentais.

Salvador Coelho Inácio, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes

Carlos António dos Santos Ideias, Encarregado Operacional.

Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior.

26 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

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

28 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

29 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

310602368

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 8152/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, tomada na reunião de 19/04/2017, e da Assembleia Municipal de Lagos, tomada na 2.ª reunião da sua Sessão

Ordinária de abril/2017, realizada em 02/05/2017, e do meu despacho datado de 23 de junho de 2017, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo mencionados, nas condições que se indicam:

Ref. A) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Calceteiro);

Ref. B) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Canalizador);

Ref. C) — 5 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza);

Ref. D) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais);

Ref. E) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro);

Ref. F) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Fiel de Mercados e Feiras);

Ref. G) — 3 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Tratador de Animais);

Ref. H) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Alimentar);

Ref. I) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior (Gestão — Contabilidade Financeira e de Gestão)

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Lagos.

3 — No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, foi consultada a CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Aos postos de trabalho a prover nas categorias de Assistente Operacional, compete-lhes exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais definidas, com graus de complexidade variáveis; executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:

Ref. A) — Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref. B) — Executar todos os procedimentos necessários à montagem de canalizações destinadas ao transporte de água ou esgotos; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Ref. C) — Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. D) Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; assegurar o bom estado de funcionamento das viaturas, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação podendo executar pequenas reparações; pode conduzir outras viaturas para as quais esteja legalmente habilitado; zelar pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. E) Proceder à abertura e aterro de sepulturas; proceder ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar das diversas áreas do cemitério que lhe está atribuído; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda.

Ref. F) — Receber, arrumar e controlar todos os bens e equipamentos afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda, procedendo, quando necessário, à reparação dos mesmos.