

c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea b), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

d) Fotocópia de carta de condução atualizada e CAM.

16.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.

16.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 — Composição do júri:

Presidente: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Paulo António Gonçalves Sobral, Encarregado Operacional do Parque de Máquinas e Viaturas e Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta, Assistente Técnica, Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Helena Isabel Silva Santos Leal, Técnica Superior do Gabinete Jurídico e Rita João Ribeiro Baltazar da Silva Paulino Rarambão, Técnica Superior, Gestão de Recursos Humanos. A primeira vogal efetiva substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

19 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, 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».

18 de abril de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

311353862

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 6890/2018

Procedimento concursal comum para 10 postos de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com a alínea a), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas suas redações atualizadas, faz-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião extraordinária da Câmara Municipal de Tondela, datada de 19/12/2017, e por meu despacho de autorização, datado de 20/12/2017, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal abaixo identificado destinado ao recrutamento e celebração de 10 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2017, para o desempenho de funções na carreira e categoria de assistente operacional, sendo:

Referência a) — 6 postos de trabalho para o desempenho de funções na área da Educação nos jardins e escolas do concelho;

Referência b) — 4 postos de trabalho para o serviço de higiene, limpeza de edifícios e equipamentos públicos.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, 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 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à

Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, o Município de Tondela foi informado através de correio eletrónico, de 05.01.2018: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência a) — 6 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (M/F), para exercerem funções na área da Educação (jardins de infância e escolas do concelho);

Referência b) — 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (M/F), para exercerem funções no serviço de higiene, limpeza de edifícios e equipamentos públicos.

5 — Descrição sumária das funções:

Referência a) Área da Educação (Jardins de Infância e escolas do concelho) — as funções a desempenhar constam do Anexo à Lei n.º 35/2014 e especificamente destinam-se a garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza; garantir a guarda dos espaços e equipamentos; vigilância e acompanhamento dos alunos; apoio às refeições escolares;

Referência b) Serviço de higiene, limpeza de edifícios e equipamentos público — as funções a desempenhar constam do Anexo à Lei n.º 35/2014 e especificamente destinam-se a assegurar e garantir a limpeza e conservação das várias instalações do Município de Tondela.

6 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a Lei n.º 35/2014, o Decreto-Lei n.º 209/2009, a Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 42/2017 e o Decreto-Lei n.º 4/2015.

7 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Tondela com morada no Largo da República, n.º 16, 3464-001 Tondela, com contacto telefónico 232811110 e correio eletrónico: rhumanos@cm-tondela.pt.

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Tondela.

10 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- 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 candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos: escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, e em cumprimento da deliberação do órgão executivo tomada em reunião ordinária de 20/02/2017 com decisão favorável nesse sentido da Assembleia Municipal em reunião ordinária/extraordinária 28/11/2016, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4 do referido artigo 30.º

10.4 — 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 do Município de Tondela, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.cm-tondela.pt ou no Serviço de Recursos Humanos), podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Município de Tondela, Largo da República, n.º 16, 3464-001 Tondela, até ao termo

do prazo fixado, devendo constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento concursal e referência a que se candidata.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas e acompanhadas dos seguintes documentos:

11.1.1 — Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias;

11.1.2 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas;

11.1.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente ao biénio de 2015-2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.1.4 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, ou assinalem no ponto 7 do formulário de candidatura a sua situação.

11.3 — A apresentação da declaração referida no ponto 11.1.3 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.1.2 e na alínea c) do ponto 11.1.3, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

11.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Tondela ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — Métodos de seleção: nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos.

12.1 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2 — Prova de Conhecimentos(PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 1 hora, valorada

numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, e versará sobre o seguinte programa:

Referência a):

Conhecimentos Gerais:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), artigos 70.º a 73.º, 79.º a 83.º (mais mapa anexo à Lei), 126.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º e 135.º;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), artigo 253.º;

Conhecimentos Específicos:

Lei n.º 13/2006 de 17 de abril.

Referência b):

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), artigos 70.º a 73.º, 79.º a 83.º (mais mapa anexo à Lei), 126.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º e 135.º;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), artigo 253.º;

Conhecimentos Específicos:

Rotulagem e sinalética de segurança de Produtos de Limpeza, Noções de Higiene e Segurança no trabalho e Primeiros Socorros.

12.2.1 — Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação constante do programa da prova.

12.3 — Avaliação Psicológica (AP) que 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 aplicação deste método de seleção será efetuada por técnicos especializados.

12.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a realizar pelo júri, com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador e entrevistado, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; capacidade de expressão e comunicação; sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento interpessoal; motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e as expectativas em relação ao lugar que concorre.

12.5 — Avaliação Curricular(AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

12.5.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura;

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios dias, de modo que seja possível aplicar a grelha de valoração.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

12.5.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

12.5.3 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA*20 \% + FP*30 \% + EP*30 \% + AD*20 \%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

12.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado pelo um técnico com formação específica para o efeito.

13 — Ordenação final dos candidatos: a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, 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 um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$$OF = PC*35 \% + AP*35 \% + EPS*30 \%$$

ou

$$OF = AC*40 \% + EAC*30 \% + EPS*30 \%$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

ou

AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009;

13.2 — Nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a nove valores e meio num dos métodos. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 — O recrutamento é efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Tondela e disponibilizada na página eletrónica.

14.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.5 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da portaria acima mencionada.

14.6 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Tondela e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-tondela.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 20.º da Lei do Orçamento do Estado para 2018, que prorroga a vigência do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei

n.º 156/2017, de 28 de dezembro, a remuneração a considerar é a Remuneração Mínima Mensal Garantida, ou seja, 580 euros.

16 — Júri do procedimento concursal:

Referência a):

Presidente — Raquel Maria Seabra Nunes — Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos — Catarina Maria Soares Bastos Pinho — Assistente Técnica e Sónia Maria Marques Campos Coordenadora Técnica.

Vogais Suplentes — Sandra Maria Antunes Almeida e Ana Marta Carmo M. Lemos Elias, Técnicas Superiores.

Referência b):

Presidente — Maria João Frutuoso Veiga Melo Fernandes — Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos — Elsa Marisa Martins Mendes — Técnica Superior e Sónia Maria Marques Campos Coordenadora Técnica.

Vogais Suplentes — M.ª Arlete Gomes Antunes da Silva, Encarregada Operacional e Paula Manuela Almeida Marques Henriques, Técnica Superior.

Em ambas as referências, a Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

17 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, e em cumprimento da alínea h), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Tondela, 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.

19 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

19.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

19.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, todos os dias úteis, das 9.00h às 17.00h, pelo Serviço de Recursos Humanos, no edifício do Município de Tondela, Largo da República n.º 16 3464-001 Tondela ou pelo telefone 232811110.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Tondela e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 de abril de 2018. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

311301535

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 6891/2018

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º, ambos do Novo Código do Procedimento Administrativo que, por seu Despacho n.º D/53/2017, de 26 de outubro de 2017, foram delegadas e subdelegadas no Senhor Vereador, Prof. António da Costa Azevedo, as competências constantes daquele despacho, que infra se descreve.

Para constar e para os devidos efeitos legais, foi publicado o Edital n.º 154/2017 e outros com igual teor, tendo sido afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet — www.mun-trofa.pt.

Considerando: A diversidade de competências próprias legalmente atribuídas ao Presidente da Câmara, conforme decorre, designadamente, do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Que, na reunião do Órgão Executivo realizada em 26 de outubro de 2017, me foram delegadas pela Câmara Municipal diversas competências que, pela sua natureza, foram consideradas indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Que, tal delegação contemplava a possibilidade de subdelegação de competências do Presidente da Câmara aos Senhores Vereadores, à luz do disposto no n.º 2 do supra referido artigo 34.º;