

prático de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 6891/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, em 19/06/2015, e na Bolsa de Emprego, em 22/06/2015 com o código de oferta n.º OE201506/0226, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com Vítor Manuel António Sequeira com início desde 30 de dezembro de 2015, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Motorista Prático de Tráfego Fluvial) da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única (€505,00).

6 de janeiro de 2016. — A Vereadora, com competência delegada pelo despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.
309259787

Aviso n.º 730/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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, e com referência à alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Marinheiro de Tráfego Fluvial) da Carreira Geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 6891/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, em 19/06/2015 e na Bolsa de Emprego, em 22/06/2015 com o código de oferta n.º OE201506/0227, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com António Manuel Ratinho dos Santos com início desde 30 de dezembro de 2015, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Marinheiro de Tráfego Fluvial) da carreira geral de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única (€505,00).

6 de janeiro de 2016. — A Vereadora, com competência delegada pelo despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.
309259754

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 731/2016

Basilio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que por despacho de 18.12.15, ao abrigo da competência delegada pela câmara, através da proposta n.º 1-P/2013 de 25.10.13, Delegação de Competências da Câmara Municipal no seu Presidente, decidiu submeter a consulta pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto de regulamento relativo aos projetos de relevante interesse municipal do concelho de Sintra, em cumprimento do preceituado no artigo 101.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Durante o prazo fixado, o projeto do Regulamento encontra-se disponível para consulta na Direção Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território e no sítio www.cm-sintra.pt.

As sugestões dirigidas ao Presidente da Câmara deverão ser formuladas por escrito e enviadas até às 16h do último dia do prazo para dm-apg@cm-sintra.pt ou entregues presencialmente nos Gabinetes de Apoio ao Município.

21 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Sintra, *Basilio Horta*.

309261349

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 732/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1, do art. 35, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art. 33, da Lei 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1, do art. 19 e na al. a), do art. 3,

ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Câmara Municipal, de 02 de novembro de 2015 e da Assembleia de Municipal, datada de 20 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do art. 26 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço, na carreira e categoria de Assistente Operacional:

Ref. A — 1 posto de trabalho — área funcional de Motorista de Pesados;

Ref. B — 1 posto de trabalho — área funcional de Cantoneiro de Limpeza;

Ref. C — 1 posto de trabalho — área funcional de Pedreiro;

Ref. D — 1 posto de trabalho — área funcional de Fiel de Armazém;

Ref. E — 1 posto de trabalho — área funcional de Motorista de Transportes Coletivos;

Ref. F — 1 posto de trabalho — área funcional de Auxiliar de Ação Educativa;

Ref. G — 1 posto de trabalho — área funcional de Auxiliar.

2 — Legislação aplicável: Lei 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no art. 40 da Portaria.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Ref. A — área funcional — Motorista de Pesados — Condução de veículos de elevada tonelagem; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobranes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a carga e descarga de materiais devendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração à restante equipa; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura; Conduzir, sempre que se justifique, viaturas ligeiras.

Ref. B — área funcional — Cantoneiro de Limpeza — Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, bermas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafarizes e remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Ref. C — área funcional — Pedreiro — Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref. D — área funcional — Fiel de Armazém — Receber, armazenar e fornecer matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Registrar todas as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; Determinar os saldos e registá-los, enviando, periodicamente, a informação necessária aos serviços competentes para contabilização das operações subsequentes; Zelar pelas boas condições de armazenamento dos materiais, arrumando-os e retirando-os para fornecimento; Executar outros trabalhos similares.

Ref. E — área funcional — Motorista de Transportes Coletivos — Condução de autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Assegurar a manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; executar outros trabalhos similares, designadamente a condução de viaturas ligeiras.

Ref. F — área funcional — Auxiliar de Ação Educativa — Exercício de funções de apoio geral; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Participar, com os docentes, no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das aulas; Acompanhar as horas das refeições; Exercer tarefas de atendimento, controlando entradas e saídas; Cooperar nas atividades que visem a segurança das

crianças; Prestar apoio em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

Ref. G — área funcional — Auxiliar — Providenciar 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 carácter manual e de apoio geral; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Participar, com os docentes, no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das aulas; Acompanhar as horas das refeições; Exercer tarefas de atendimento, controlando entradas e saídas; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e demais utentes dos estabelecimentos de ensino; Prestar apoio em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, art. 81 da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Sobral de Monte Agraço.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17 e n.º 1, do art. 86, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

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

5.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional (nos termos al. a), n.º 1, do art. 86, conjugado com o n.º 1, art. 34 da LTFP):

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória.

Referência A

Carta de condução adequada e CAM (certificado de aptidão para motorista)

Referência E

Carta de condução adequada, CAM (certificado de aptidão para motorista) e Certificado de TCC (certificado de motorista para transporte coletivo de crianças)

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal, datada de 20 de novembro de 2015, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 2 e 4, do art. 30 da LTFP e alínea g) do n.º 3, do art. 19 da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do art. 36, da LTFP):

6.1 — Ref.ªs A, B, C e E

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1.1 — A Prova Prática de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação direcionados para o programa infra. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até duas horas e será direcionada, conforme a área funcional de recrutamento, para o seguinte programa:

Referência A

Condução de veículos de elevada tonelagem, prova de manutenção de veículos antes e após a condução;

Referência B

Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, bermas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza e remoção de extripação de ervas.

Referência C

Proceder à construção de uma parede nos estaleiros, podendo também fazer o respetivo reboco, de acordo com os elementos a fornecer à data da prova.

Referência E

Condução de autocarros para transporte de passageiros;

6.2 — Ref.ªs D, F e G

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito serem considerados os parâmetros de avaliação constantes da ata n.º 1 do júri. A prova de conhecimentos, de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá a duração máxima de 2 horas, sendo adotada a escala de cotação de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Na prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação infra identificada, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

6.2.1 — Programa e Legislação:

6.2.1.1 — Programa Comum

Regime Jurídico das Autarquias Locais e Funcionamento dos seus Órgãos;

Procedimento administrativo;

Relação Jurídica de Emprego Público — Férias, Faltas e Licenças

Legislação Comum

Lei 169/99 de 18 de Setembro na redação da Lei 75/2013, de 12 de setembro e Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro — quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Capítulo das Férias, Faltas e Licenças);

6.2.1.2 — Programa Específico — Referência D (área funcional Fiel de Armazém)

Unidades de Grandeza e Medida — comprimento, massa, capacidade, volume e área.

Regulamento do Sistema do Controlo Interno do Município (disponível no Serviço de Recursos Humanos do Município).

6.2.1.3 — Programa Específico — Referência F e G (área funcional de Auxiliar de Ação Educativa e Auxiliar)

Regulamento de Transportes Escolares e de Cedência de Viaturas no âmbito Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 147, de 30 de julho de 2015;

Regulamento de procedimentos da Ação Social Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 165, de 25/08/2015;

Regulamento de procedimento das Atividades de Animação e Apoio à Família, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 165, de 25/08/2015;

Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro, alterado pelo alterado pelo DL 7/2003, de 15 de janeiro, pela Lei 13/2006, de 17 de abril e pelo DL 186/2008, de 19/09, (Transportes Escolares);

Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, com as alterações da Lei 17-A/2006, de 26 de maio e DL 255/2007 de 13 de julho (regime jurídico do transporte coletivo de crianças e transporte escolar)

6.3 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do art. 18, da Portaria.

6.4 — 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6, do art. 18, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — 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. 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 a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

Ref.^{as} A, B, C e E

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 60 \% \text{ PPC} + 25 \% \text{ AP} + 15 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 30 \% \text{ AC} + 55 \% \text{ EAC} + 15 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

Ref.^{as} D, F, e G

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 60 \% \text{ PEC} + 25 \% \text{ AP} + 15 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 30 \% \text{ AC} + 55 \% \text{ EAC} + 15 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do art. 18, da Portaria.

10 — 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 mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1, do art. 37, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do art. 34, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, art. 3, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com

deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada categoria.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento (de utilização obrigatória) disponível na Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço — Serviço de Recursos Humanos, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr. Eugénio Dias, 4 — CP 2590-016 Sobral de Monte Agraço, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no art. 17 da LTFP e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

14.1 — Referência A e E

Fotocópia da carta de condução e dos certificados requeridos (sob pena de exclusão).

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

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Referência A, B, C, D e E

Presidente do Júri: Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Efetivos: Maria Manuela Paula de Castro, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Vítor Manuel Marques Brás Jerónimo, Encarregado Geral Operacional.

Vogais Suplentes: Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social e.

Referência F e G

Presidente do Júri: Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

Vogais Efetivos: Maria Manuela Paula de Castro, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Suplentes: Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Técnica Superior e Patrícia Pereira Brandão de Carvalho Freitas, Técnico Superior.

17 — 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. t), do art. 19, da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do Município, nos termos do n.º 6, art. 36, da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 19, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea h) do art. 9, 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.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Quintino*, Eng.º

309250681

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Aviso n.º 733/2016

Nomeação de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º, conjugado com os n.º 3 e n.º 4 do mesmo artigo, e nas condições previstas no artigo 43.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeado, em comissão de serviço, por meu Despacho n.º 4/2015, de 1 de outubro de 2015, para integrar o Gabinete de Apoio à Vereação, como secretário, o senhor Avelino José Antunes Soares.

1 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim José Cracel Viana*.

309261924

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 734/2016

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de outubro de 2015, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, renovei a Comissão de Serviço de Manuel Fernandes Almeida no cargo de Comandante Operacional Municipal, por 3 anos, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Gonçalves*.

309261162

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Aviso n.º 735/2016

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, torno público que, por meu despacho de 30 de dezembro de 2015, obtida a concordância do serviço de origem, Município de Oeiras, procedi à consolidação interna na categoria de Assistente Técnica, de Estela Marlene Barreira Martins, nos termos do artigo 99.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a

ocupar um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Valpaços, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

Conforme previsto no artigo 99.º da referida Lei, a trabalhadora mantém a remuneração auferida na situação jurídico-funcional de origem, no valor de 837,60 euros, correspondente à 3.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 8 da Tabela Remuneratória Única.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

309268372

Aviso n.º 736/2016

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, torno público que, por meu despacho de 30 de dezembro de 2015, obtida a concordância do serviço de origem, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, procedi à consolidação da mobilidade interna na carreira/categoria de Técnico Superior, de Manuel Henrique Rodrigues Augusto, nos termos do artigo 99.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a ocupar um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Valpaços, com efeitos a 30 de dezembro de 2015.

Conforme previsto no n.º 5 do artigo 99.º da referida Lei, o trabalhador mantém a remuneração auferida na situação jurídico-funcional de origem, no valor de 1.167,15 euros, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória e entre o 11.º e 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

309268234

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 737/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 8 de janeiro de 2016 e no uso das competências que me foram conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso da Licença sem remuneração de Herculano Augusto Nunes Rodrigues, Assistente Operacional, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2016.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

309266744

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Declaração de retificação n.º 44/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 29 de dezembro de 2015, a pp. 37995 e 37996, o Aviso n.º 15166/2015, Plano de Pormenor do Passeio de Santo António (PPSA), que saiu sem indicação do prazo de elaboração do Plano, e que agora se completa com efeito retroativo à data da publicação do aviso não prejudicando os efeitos jurídicos do mesmo, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

«Nos termos do n.º 2, do Artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou na sua reunião de 9 de dezembro de 2015, aprovar a realização do Plano de Pormenor do Passeio de Santo António (PPSA), aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos. Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 15 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de elaboração. Mais se informa que durante aquele período, os interessados poderão consultar os termos de referência aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público, durante as horas de expediente, todos os dias úteis.

E, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, estabelece-se o prazo de doze meses para a conclusão deste procedimento.»

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soro-menho Gomes*.

609252877