

MUNICÍPIO DA LOUSÃ**Aviso n.º 3301/2014****Nomeação em regime de substituição**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 20 de janeiro de 2014, e no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei o Sr. Dr. Pedro Alexandre de Brito Marques Almeida Malta para exercer, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o cargo de Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Desenvolvimento Social desta Câmara Municipal, com efeitos a 01 de fevereiro de 2014.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal da Lousã, *Luis Miguel Correia Antunes*.

307647538

MUNICÍPIO DE MACHICO**Aviso n.º 3302/2014****Cessação da relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador João Miguel Teixeira Silva, por motivo de falecimento, a partir do dia 10 de dezembro de 2014.

31 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

307639324

Aviso n.º 3303/2014**Cessação da relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto dos seguintes trabalhadores:

Cláudia Correia da Silva Ribeiro e Cátia José Vieira Nicolau, a exercer as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior — Biólogo, a partir do dia 01 de outubro de 2013;

Rui Alberto Ornelas Teixeira, a exercer as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior — Área de Gestão, a partir do dia 01 de outubro de 2013;

Ana Margarida Brites Caetano Dinis, Filipe Marco Andrade Alves, a exercer as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior — Biólogo, a partir do dia 01 de novembro de 2013.

31 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

307639138

MUNICÍPIO DE ODIVELAS**Aviso n.º 3304/2014**

Para os devidos efeitos torna-se público que, foram nomeados, em regime de substituição, os Técnicos Superiores, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odívelas, abaixo mencionados, nos cargos e efeitos referidos, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

Angelina Maria Pereira — Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas — efeitos desde 24/10/2013;

José António dos Remédios janeiro — Chefe da Divisão de Licenciamentos, Atividades Económicas e Projetos Participados — efeitos desde 24/10/2013;

Regina Sofia de Brito e Silva dos Anjos Lopes Meneses — Chefe da Divisão de Gestão Ambiental — efeitos desde 25/10/2013;

Susana Maria Fernandes Duarte — Coordenadora do Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho, cargo de direção intermédia de 3.º grau — efeitos desde 4/11/2013;

Foram também nomeados, em regime de substituição, ao abrigo da legislação supra citada, o Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., Rui Gonçalves Simões Pereira do Nascimento, no cargo de Diretor do Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente, com efeitos desde 25 de outubro de 2013 e o Professor do Quadro do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Luis Manuel Oliveira Gomes da Costa, no cargo de Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil, nível equiparado a Chefe de Divisão, com efeitos desde 24 de outubro de 2013.

Com efeitos desde o dia 20 de janeiro de 2014, foram nomeados:

Carla Cristina Moreiras Sérgio — Chefe da Divisão de Inovação Social e Projetos Educativos;

Carla Maria Barra da Silva — Chefe da Divisão de Habitação;

Gabriel David Lopes Caetano — Chefe da Divisão de Educação;

Maria de Fátima da Cruz Simões Estêvão — Coordenadora do Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa, nível equiparado a Chefe de Divisão.

27 de janeiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Susana de Carvalho Amador*.

307594945

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO**Aviso n.º 3305/2014**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, foi celebrado, a 16 de dezembro de 2013, entre a Câmara Municipal e José Manuel Alves Carvalho, um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior (Jornalismo Internacional) — 2.ª posição remuneratória, nível 15.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

307648778

MUNICÍPIO DE SINTRA**Aviso n.º 3306/2014**

Considerando a necessidade de pessoal existente no Município de Sintra no âmbito da categoria de Assistente Operacional (área de auxiliar de ação educativa), foi determinada a abertura, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 19/12/2013, de procedimento de mobilidade interna, tendo em vista o recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho vagos da categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Sintra, nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho: As funções descritas no conteúdo funcional correspondente à categoria de Assistente Operacional, tal como consta do mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Sintra, designadamente funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Ao auxiliar de ação educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;

- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
 h) Receber e transmitir mensagens;
 i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
 j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
 k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
 l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

2 — Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com um dos serviços da administração pública abrangidos pelo âmbito de aplicação objetivo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

3.2 — Ser titular da categoria de assistente operacional;

3.3 — Estar em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial.

4 — Local de trabalho: Circunscrição do Município de Sintra.

5 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da publicação deste procedimento no *Diário da República*.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a solicitar a admissão ao procedimento, no qual conste o nome completo, data de nascimento, número do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, morada (rua, n.º de porta, andar e código postal), endereço eletrónico (*e-mail*), número de telefone ou de telemóvel, habilitações literárias, tipo de vínculo com a administração pública (modalidade da relação jurídica de emprego público), identificação do serviço ou organismo a que pertenceu, caso se encontre em situação de mobilidade especial, carreira e categoria detida, posição e nível remuneratórios, bem como, a identificação do procedimento de mobilidade interna a que se candidata;

6.2 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

6.2.1 — Currículo profissional detalhado, do qual deve constar identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata;

6.2.2 — Fotocópia de documento comprovativo do requisito habilitacional exigido;

6.2.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação da candidatura, onde conste:

6.2.3.1 — Modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

6.2.3.2 — Carreira, categoria, atividade executada e respetivo tempo de serviço;

6.2.3.3 — Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

6.3 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nos pontos 6.2.2 e 6.2.3, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.4 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

7 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1, 2710-441 Sintra, até à data limite para formalização da candidatura, não sendo admitidas candidaturas formalizadas via correio eletrónico.

8 — Método de Seleção:

8.1 — O presente procedimento compreende a realização de uma entrevista profissional de seleção, de caráter eliminatório, com a duração máxima de 20 minutos, a realizar pelo júri, sendo avaliada de acordo com os seguintes parâmetros:

- Experiência profissional;
- Conhecimento e capacidade para o desempenho da função;
- Motivação e interesse;
- Sentido de responsabilidade;
- Capacidade de comunicação e fluência verbal

8.2 — A classificação da entrevista de seleção respeitará a escala de 0 a 20 valores.

8.3 — A entrevista de seleção terá a duração aproximada de minutos.

9 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — técnica superior (Política Social), Ana Paula Salvador Faustino;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e técnica superior (Direito), Maria Isabel Rocha Pinto Silva;

Vogais suplentes — técnica superior (Educação), Ana Beatriz Nunes Coxo Lourenço Costa, e técnica superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues.

10 — A divulgação dos resultados obtidos no método de seleção será afixada no Departamento de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia, em www.cm-sintra.pt.

11 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento serão prestados, das 9 horas às 17 horas, pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos, através do telefone 219236957.

13 de fevereiro de 2014. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

307617608

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 3307/2014

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal identificado em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 63/2013, datado de 13 de setembro de 2013 e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 191, de 3 de outubro de 2013, homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 20 de fevereiro de 2014:

Candidatos aprovados	Classificação final (em valores)
1 — Ana Paula da Silva Santos	15.57
2 — Ilda Maria Cunha Barros Gregório	14.84
3 — Cristina Maria Pereira Tomás	14.37
4 — Isabel Maria Chaves dos Santos Russo	13.17

Do presente deverá ser dada publicidade nos termos legais. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

20 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro José Alberto Quintino*.

307643585

Aviso n.º 3308/2014

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal identificado em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 63/2013, datado de 13 de setembro de 2013 e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 191, de 03 de outubro de 2013, homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 20 de fevereiro de 2014:

Candidatos Aprovados

Candidatos Aprovados	Classificaçã Final
1 — Rui Duarte dos Santos Silva	13.40 Valores
2 — Pedro Alexandre Ramos da Silva.	13.17 Valores