

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação 19/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 8 de janeiro de 2014, alterada pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 15 de julho de 2014.

11.3 — Técnico Superior (Gestão):

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação n.º 19/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de janeiro de 2014, alterada pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de julho de 2014;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro; e 9/2002, de 5 de março;

Lei n.º 75/2013 de 15 de setembro — estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 2/2002 (Lei da Estabilidade Orçamental), de 28 de agosto, e pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de julho; 48/2004, de 24 de agosto; 48/2010, de 19 de outubro; 22/2011, de 20 de maio; e 52/2011, de 13 de outubro;

Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

POCAL — Plano Oficial das Autarquias Locais — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março e alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 87-B/98, de 31 de dezembro; 1/2001, de 4 de janeiro; 55-B/2004, de 30 de dezembro; 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

12 — Composição do júri:

12.1 — Assistente Técnico (Administrativo):

Presidente — Técnico Superior (Direito), Maria Isabel Rocha Pinto Silva;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Sociologia), Maria Rosário Gomes Veríssimo Cruz;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Sociologia), Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida.

12.2 — Técnico Superior (Direito):

Presidente — Coordenadora do Gabinete Jurídico e de Notariado, Sandra Isabel Magno Brito;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Direito), Carlos Manuel Pinheiro Silva Bordado, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Direito), Maria Isabel Rocha Pinto Silva;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Direito), Sílvia Marques Lourenço; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida.

12.3 — Técnico Superior (Gestão):

Presidente — Diretora do Departamento de Administração, Finanças e Património, Susana Caetano Sousa;

Vogais efetivos — Diretor do Departamento de Educação, Frederico Manuel Brito Teles Almeida d'Êça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues;

Vogais suplentes — Chefe da Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental, Dulce Maria Dias França; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.

14 — 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.

15 de janeiro de 2015. — Por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

308404725

Aviso n.º 1773/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Presidente da Câmara, de 27/11/2014, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 18/11/2014, e da Assembleia Municipal, de 25/11/2014, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 6/2015 — três (3) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Serviço educativo.

Referência 7/2015 — dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Arqueologia.

Referência 8/2015 — dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Laboratório de arqueologia.

Referência 12/2015 — um (1) posto de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Comunicação Social;

Referência 13/2015 — dois (2) postos de trabalho; Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Arqueologia.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, 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.»

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente desenvolvendo trabalhos específicos no âmbito

do serviço educativo do Museu, e participando nas demais atividades de valorização e divulgação do património arqueológico do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho. Competências específicas do posto de trabalho: Conhecimentos e experiência; Comunicação.

Atividades: Efetuar atendimento ao público e realizar as visitas guiadas às exposições presentes no Museu, implicando sólidos conhecimentos ao nível do património histórico-arqueológico concelhio; Participar na conceção e realização de atividades lúdico-didáticas, incluindo as Oficinas Educativas; Efetuar atendimento ao público no âmbito da Livraria e da Loja do Museu; Proceder à inventariação e contagem de stocks de artigos na Livraria e Loja do Museu, procedendo ao apuramento e conferência da receita realizada; Prestar apoio e participar ativamente nas demais atividades de divulgação do Museu; Realização de visitas animadas e visitas-descoberta à coleção do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas; Colaboração na conceção e participação ativa em visitas e atividades dirigidas a públicos com necessidades educativas especiais; Realização de atividades especificamente concebidas para público sénior; Colaboração em trabalhos de museografia superiormente planificadas no âmbito do museu.

4.2 — Assistente Técnico (Arqueologia): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, executa, em campo e em laboratório, trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, sob a orientação de arqueólogo, nomeadamente a prospeção, a escavação, o levantamento de estruturas e espólios, o levantamento topográfico e outros considerados necessários ou relevantes para a investigação e a conservação dos bens arqueológicos. Opera com máquinas e equipamento necessário à realização das tarefas específicas das missões arqueológicas, nomeadamente equipamentos fotográficos, de topografia, geradores, motores e outros, zelando pela sua conservação. Participa em atividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho. Competências específicas do posto de trabalho: Conhecimentos e experiência; Adaptação e melhoria contínua.

Atividades: Assegurar o tratamento, manutenção e acondicionamento de materiais arqueológicos provenientes de escavações efetuadas em sítios arqueológicos, bem como de todos os materiais em depósito nas reservas arqueológicas; Efetuar a manutenção das áreas expositivas do Museu, incluindo a limpeza, diagnóstico de danos e conservação das peças expostas, bem como a iluminação e vitrinas; Participar na execução de escavações e outras intervenções arqueológicas da responsabilidade do Museu, bem como nos trabalhos de conservação e manutenção de sítios arqueológicos do Concelho de Sintra, prestando assistência ao arqueólogo, preparando a logística e assegurando a limpeza das escavações; Assegurar a manutenção, acondicionamento e inventário do material de escavação e das ferramentas; Proceder à inventariação e organização por sítio e cronologia, dos materiais pertencentes à reserva arqueológica do Museu; Apoiar a investigação, através da disponibilização de materiais arqueológicos da reserva do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas, a investigadores externos à instituição; Prestar apoio técnico e logístico na montagem de exposições temporárias, apoiando e participando ativamente nas demais atividades de divulgação do Museu.

4.3 — Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente desenvolvendo trabalhos específicos no âmbito da conservação e restauro de bens arqueológicos, concretamente ao nível da realização do diagnóstico do estado de conservação dos bens culturais, da aplicação de medidas de conservação preventiva e da execução de procedimentos de conservação e restauro no âmbito do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas.

Competências Transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências Específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho. Competências Específicas do posto de trabalho: Conhecimentos e experiência; Adaptação e melhoria contínua.

Atividades: Proceder ao diagnóstico e à conservação preventiva da exposição permanente do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas; Executar procedimentos de conservação e restauro dos espólios conservados no Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas, nomeadamente cerâmicos, pétreas, vítreas, metálicas, osteológicos. Tais procedimentos envolvem o registo, limpeza, estabilização, preenchimento de lacunas, reconstituições volumétricas e reintegrações em diferentes suportes; Realizar ações de monitorização e conservação preventiva, nomeada-

mente da “sala de ambiente controlado” e da reserva de metais; Elaborar documentação técnica, nomeadamente fichas de diagnóstico e tratamento, bem como a elaboração de relatórios das intervenções e de relatórios mensais referentes às atividades do laboratório de conservação e restauro; Prestar apoio no âmbito da conservação e restauro, concretamente ao nível do acondicionamento e transporte dos bens culturais; Proceder à conservação e restauro de estruturas arqueológicas, nomeadamente das ruínas de São Miguel de Odrinhas, adjacentes ao Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas.

4.4 — Técnico Superior (Comunicação Social): Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, no domínio da imagem e comunicação, designadamente assegurando e desenvolvendo procedimentos de assessoria de imprensa e de comunicação ao nível interno, externo e online.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência. Competências específicas do posto de trabalho: Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia.

Atividades: Desenvolver a Comunicação Interna através da elaboração e divulgação de comunicados, e da elaboração de Newsletters/Agendas Culturais internas e contactos com as várias unidades orgânicas; Desenvolver a Comunicação Externa e assessoria de imprensa através da divulgação de press-releases e contactos com órgãos de comunicação social e comunicação com as várias entidades externas à Autarquia no âmbito da promoção e divulgação de eventos; Desenvolver a Comunicação Online, através da gestão do site, da elaboração dos conteúdos escritos e da escolha de imagens, bem como da atualização do facebook e twitter; Realizar assessoria de comunicação consistindo na elaboração de textos e solicitações de natureza jornalística; Proceder diariamente à análise de imprensa online; Realizar ações de marketing e publicidade de modo a dinamizar a imagem da autarquia.

4.5 — Técnico Superior (Arqueologia): Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, no âmbito do património arqueológico concelhio. Desenvolve ações que visam a conservação, estudo e divulgação das coleções à guarda do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas. Realiza intervenções em sítios arqueológicos do concelho de Sintra, nomeadamente através de projetos continuados de investigação, projetos de estudo, de valorização, recuperação e musealização de sítios e monumentos, ações de salvamento de bens e jazidas arqueológicas, bem como ações preventivas sobre património em risco.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência. Competências específicas do posto de trabalho: Planeamento e organização; Adaptação e melhoria contínua.

Atividades: Elaborar estudos, pareceres técnicos e projetos acerca do Património Arqueológico concelhio; Executar ou coordenar trabalhos arqueológicos, nomeadamente, prospeções, escavações, peritagens, informações e estudos diversos, elaborando os respetivos relatórios técnico-científicos; Executar trabalhos de prospeção e inventariação de jazidas arqueológicas; Organizar, inventariar, classificar e elaborar estudos de materiais arqueológicos pertencentes às coleções do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas; Apoiar estudantes e investigadores externos, na realização de trabalhos académicos e de índole científica, relativos ao Museu, suas coleções arqueológicas e demais património concelhio; Elaborar e acompanhar projetos de conservação, restauro e valorização de monumentos e sítios arqueológicos; Desenvolver ações de investigação, apresentação pública e publicação de trabalhos sobre as coleções em reserva no Museu e sobre o Património Arqueológico concelhio; Elaborar conteúdos e montar exposições temporárias sobre o Património Arqueológico de Sintra; Realizar visitas guiadas ao Museu e ao Património Arqueológico concelhio; Colaborar nas atividades educativas/divulgativas do Museu Arqueológico de S. Miguel de Odrinhas.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Sintra.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo

indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira.

6.1.1 — Técnico Superior (Comunicação Social) e Técnico Superior (Arqueologia) — Aos trabalhadores que auferam por uma posição remuneratória inferior à segunda desta carreira, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à segunda.

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

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

6.3.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo), Assistente Técnico (Arqueologia) e Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia) — 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 7, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 789,54 euros.

6.3.2 — Técnico Superior (Comunicação Social) e Técnico Superior (Arqueologia) — 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1201,48 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta Autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontra a executar, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habitacional exigido:

8.2.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo), Assistente Técnico (Arqueologia) e Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia) — 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

8.2.2 — Técnico Superior (Comunicação Social) — Licenciatura em Comunicação Cultural e Jornalismo.

8.2.3 — Técnico Superior (Arqueologia) — Licenciatura em Arqueologia e História (variante de Arqueologia) ou em Arqueologia.

9 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, 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 ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios em funções públicas efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção: Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Presidente da Câmara, de 27/11/2014, e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo), Assistente Técnico (Arqueologia) e Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia) — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de noventa (90) minutos, acrescidos de trinta (30) minutos de tolerância, e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

10.1.2 — Técnico Superior (Comunicação Social) e Técnico Superior (Arqueologia) — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de duas horas e trinta minutos (2h 30m), e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

10.1.3 — Assistente Técnico (Serviço educativo), Assistente Técnico (Arqueologia) e Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia) — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de trinta (30) minutos, e uma ponderação de 30 % 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.

10.1.4 — Técnico Superior (Comunicação Social) e Técnico Superior (Arqueologia) — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % 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.

10.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

10.2.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 70 % na valoração final, 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 elementos a avaliar, onde são

considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

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 ano 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 a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

10.2.2 — Assistente Técnico (Serviço educativo), Assistente Técnico (Arqueologia) e Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia) — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de trinta (30) minutos, e uma ponderação de 30 % 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.

10.2.3 — Técnico Superior (Comunicação Social) e Técnico Superior (Arqueologia) — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % 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.

10.3 — 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 seguintes.

10.4 — 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 aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.5 — 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 — Programa das provas de conhecimentos:

11.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo):

Conhecimentos gerais de direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas;

Conhecimentos gerais acerca da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sintra;

Conhecimentos gerais sobre Património Histórico-Arqueológico de Sintra;

Conhecimentos gerais na área da Museologia;

Conhecimentos específicos no âmbito da Arqueologia da região de Sintra;

Conhecimentos específicos sobre Serviços Educativos em Museus, Comunicação com os públicos e Acessibilidades;

Legislação:

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação n.º 19/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de janeiro de 2014, alterada pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de julho de 2014;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Lei de Bases do Património Cultural Português — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

Código Deontológico do ICOM;

Bibliografia genérica:

VVAA (1995) — Sintra Património da Humanidade. Sintra: Câmara Municipal de Sintra;

Cardim Ribeiro, José (1989-1990) — «A Zona W do Município Olisiponense». *Jornal de Sintra* [vários números editados entre 27 de outubro de 1989 e 23 de março de 1990];

Encarnação, José d' (1997) — Introdução ao estudo da epigrafia latina, 3.ª ed., Coimbra;

Moreira, Isabel M. M. (1994) — Iniciação à Museologia. Lisboa: Universidade Aberta;

Serrão, Vítor (1989) — Sintra. Lisboa: Presença;

Informação online: www.museuarqueologicodeodrinhas.pt.

11.2 — Assistente Técnico (Arqueologia):

Conhecimentos gerais de direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas;

Conhecimentos gerais acerca da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sintra;

Conhecimentos sobre Património Histórico e Arqueológico de Sintra, nomeadamente acerca das épocas Pré-histórica, Romana e Medieval;

Conhecimentos especializados no âmbito dos métodos, das técnicas e do registo arqueológico de campo e de gabinete;

Competências específicas nos inventários de coleções arqueológicas; neste âmbito, conhecimentos próprios pelo menos num tipo particular de materiais arqueológicos;

Legislação:

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação n.º 19/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de janeiro de 2014, alterada pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de julho de 2014;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Lei de Bases do Património Cultural Português — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

Código Deontológico do ICOM;

Novo Regulamento de Trabalhos Arqueológicos — Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro;

Bibliografia genérica:

VVAA (1995) — Sintra Património da Humanidade. Sintra: Câmara Municipal de Sintra;

VVAA (2008) — «Dossier: Materiais para um Livro Branco da Arqueologia Portuguesa» in *Arqueologia e História*, vol. 60-61;

Moreira, Isabel M. M. (1994) — Iniciação à Museologia. Lisboa: Universidade Aberta;

Renfrew, C.; Bahn, Paul (1991) — *Archaeology: Theories, Methods and Practices*. New York: Thames and Hudson;

Serrão, Vítor (1989) — Sintra. Lisboa: Presença;

Informação online: www.museuarqueologicodeodrinhas.pt.

11.3 — Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia):

Conhecimentos gerais de direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas;

Conhecimentos gerais acerca da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sintra;

Conhecimentos gerais sobre Património Histórico-Arqueológico de Sintra;

Conhecimentos especializados no âmbito da conservação e restauro de materiais arqueológicos;

Conhecimentos específicos sobre práticas de conservação preventiva de monumentos e sítios arqueológicos;

Conhecimentos específicos sobre boas práticas de conservação preventiva ao nível das coleções arqueológicas;

Conhecimentos gerais na área da Museologia;

Legislação:

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação n.º 19/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 8 de janeiro de 2014, alterada pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de julho de 2014;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Lei de Bases do Património Cultural Português — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

Código Deontológico do ICOM;

Recomendações Europeias para a Conservação e Restauro do Património Cultural (<http://www.ecco-eu.org/documents/ecco-documentation/index.php>);

Bibliografia genérica:

VVAA (1995) — Sintra Património da Humanidade. Sintra: Câmara Municipal de Sintra;
 Alarcão, Adília (1996) — «O que é a conservação». Revista de Património Espaço e Memória, n.º 1, pp. 255-262;
 Moreira, Isabel M. M. (1994) — Iniciação à Museologia. Lisboa: Universidade Aberta;
 Serrão, Vítor (1989) — Sintra. Lisboa: Presença;
 Informação online: www.museuarqueologicodeodrinhas.pt.

11.4 — Técnico Superior (Comunicação Social):

Conhecimentos gerais:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014 de 13 de maio — Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reune de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 setembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

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

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação 19/2014, publicada na 2.ª Série do *Diário da República* de 08 de janeiro de 2014, alterado pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de julho de 2014.

Conhecimentos específicos:

Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro — Lei de Imprensa e respetivas alterações (Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro e Lei n.º 18/2003, de 11 de junho);

Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro — Cria a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), extinguido a Alta Autoridade para a Comunicação Social;

Desenvolvimento de um tema com enquadramento nas atribuições genéricas e específicas do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.

Apenas a legislação supramencionada poderá ser consultada durante a prova, em suporte de papel.

11.5 — Técnico Superior (Arqueologia):

Conhecimentos aprofundados sobre Património Histórico e Arqueológico de Sintra;

Conhecimentos especializados no âmbito da prática arqueológica de campo e de gabinete em contexto de museus;

Conhecimentos especializados num campo de investigação de âmbito arqueológico (excluindo-se o domínio da Arqueologia Subaquática);

Conhecimentos gerais na área da Museologia;

Legislação:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Lei de Bases do Património Cultural Português — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

Novo Regulamento de Trabalhos Arqueológicos — Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro;

Regulamento de Trabalhos Arqueológicos — Decreto-Lei n.º 270/99, de 15 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 287/2000, de 10 de novembro;

Restabelece o regime jurídico da Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) — Decreto-Lei n.º 197/2005, de 8 de novembro, atualizando o Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de maio;

Utilização de detetores de metais — Lei n.º 121/99, de 20 de agosto;

Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

Código Deontológico do ICOM;

Bibliografia genérica:

VVAA (1995) — Sintra Património da Humanidade. Sintra: Câmara Municipal de Sintra;

Serrão, Vítor (1989) — Sintra. Lisboa: Presença;

VVAA (2008) — «Dossier: Materiais para um Livro Branco da Arqueologia portuguesa» in *Arqueologia e História*, vol. 60-6;

Bibliografia especializada em distintos aspetos da Arqueologia da região de Sintra, designadamente:

Cardim Ribeiro, J. (1987) — «Estudos histórico-epigráficos em torno da figura de L. IVLIVS MAELO CAVDICVS». *Sintria*. Vol. 1-2 (1982-1983), p. 151-476;

Cardim Ribeiro, J. (1989-1990) — “A Zona W do Município Olisiponense”. *Jornal de Sintra* [vários números editados entre 27 de outubro de 1989 e 23 de março de 1990];

Cardim Ribeiro, J. (2007) — «SOLI AETERNO LVNAE: cultos astrais em época pré-romana e romana na área de influência da Serra de Sintra: um caso complexo de sincretismo?». (II Colóquio Internacional de Epigrafia Culto e Sociedade: Divindades Indígenas e Interpretatio Romana). *Sintria*. Vol. 3-4 (1995-2007), p. 595-624;

Boaventura, R. J. (2010) — «O Megalitismo da região de Lisboa: as Antas». In Gonçalves, V. S.; Sousa, A. C., eds., *Transformação e Mudança no Centro Sul de Portugal: o 4.º e o 3.º Milénio a.n.e.*: Actas do Colóquio Internacional (Cascais, 4-7 outubro 2005). (CTA — Cascais Tempos Antigos, 2). Cascais. p. 349-355;

Sousa, A. C. (1998) — O Neolítico final e o Calcolítico na área da Ribeira de Cheleiros. (Trabalhos de Arqueologia, 11). Lisboa;

Simões, T. (1999) — O sítio neolítico de São Pedro de Canaferrim: contribuições para o estudo da neolitização da península de Lisboa. Lisboa (Trabalhos de Arqueologia, 12);

Informação online: Portal do Arqueólogo — Pesquisa de Sítios Arqueológicos; [<http://arqueologia.igespar.pt/?sid=sítios>].

12 — Composição do júri:

12.1 — Assistente Técnico (Serviço educativo):

Presidente — Chefe da Divisão de Cultura, António Jorge Rodrigues Batista;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Arqueologia), Teresa Paula Baptista Peralta Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Sociologia), Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Conservação de Museus), José Manuel Ribas Cardim Ribeiro; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Ana Maria Fernandes Matias Sousa.

12.2 — Assistente Técnico (Arqueologia):

Presidente — Chefe da Divisão de Cultura, António Jorge Rodrigues Batista;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Arqueologia), Teresa Paula Baptista Peralta Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Psicologia), Ana Bela Pacheco Resende Moura;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Conservação de Museus), José Manuel Ribas Cardim Ribeiro; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Bernardo Gonçalves Silva Gouveia Teixeira.

12.3 — Assistente Técnico (Laboratório de arqueologia):

Presidente — Chefe da Divisão de Cultura, António Jorge Rodrigues Batista;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Arqueologia), Teresa Paula Baptista Peralta Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Ana Maria Fernandes Matias Sousa;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Conservação de Museus), José Manuel Ribas Cardim Ribeiro; Técnico Superior (Psicologia), Ana Bela Pacheco Resende Moura.

12.4 — Técnico Superior (Comunicação Social):

Presidente — Coordenador do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, António Luís Gomes Almeida Cardoso;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Ciências da Comunicação), Carla Sofia Branca Rodrigues, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Bernardo Gonçalves Silva Gouveia Teixeira;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Relações Internacionais), Marta Teixeira Castelo Branco; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Ana Maria Fernandes Matias Sousa.

12.5 — Técnico Superior (Arqueologia):

Presidente — Chefe da Divisão de Cultura, António Jorge Rodrigues Batista;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Arqueologia), Teresa Paula Baptista Peralta Simões, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Sociologia), Maria Rosário Gomes Veríssimo Cruz;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Conservação de Museus), José Manuel Ribas Cardim Ribeiro; Técnico Superior (Sociologia), Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.

14 — 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.

29 de janeiro de 2015. — Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

308418374

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 1774/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que homologuei, em 3 de novembro de 2014, a conclusão com sucesso do período experimental de Carlos Manuel da Silva Tavares, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e na sequência do procedimento concursal aberto por Aviso n.º 4388/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 63, de 31 de março de 2014.

26 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Gustavo de Sousa Duarte*.

308395079

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 1775/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 6 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, *ex vi* do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e tendo em consideração a nota curricular anexa, nomeia, em regime de substituição, para o cargo de Chefe da Divisão de Espaço Público e Equipamentos, a Licenciada Susana Marina Soares Paulo, Técnica Superior do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia. Autoriza, nos termos do artigo 31.º da referida Lei n.º 2/2004, na sua redação atual, que o ora nomeado possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal. O despacho que deu origem produz efeitos a 01 de novembro de 2014.

30 de janeiro de 2015. — O Presidente da Junta, *André Moz Caldas*.

308405754

FREGUESIA DE GUARDA

Edital n.º 128/2015

Brasão, Bandeira e Selo

João José Pina Prata, Presidente da Freguesia da Guarda, município da Guarda

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia da Guarda, do município da Guarda, tendo em conta o pare-

cer emitido em 21 de outubro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artigo 9.º de Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 20 de dezembro de 2014.

Brasão: escudo vermelho, fachada de igreja com duas torres hexagonais e porta manuelina de prata, entre menorá de ouro realçado de azul em chefe e três perfis de caminho-de-ferro de ouro bem ordenados em campanha. Coroa mural de prata de quatro torres aparentes. Listel de prata com legenda a negro, em maiúsculas: “FREGUESIA DA GUARDA”.

Bandeira: amarela. Cordões e borla de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro. Selo: nos termos do art.º 18 da Lei 53/91, com a legenda “Freguesia da Guarda”.

29 de janeiro de 2015. — O Presidente, *João José Pina Prata*.

308402287

FREGUESIA DE MACIEIRA DE CAMBRA

Aviso (extrato) n.º 1776/2015

Por deliberação do executivo da Freguesia de Macieira de Cambra, de 31 de dezembro de 2014, torna-se público que foi deferido o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, do Assistente Operacional, Albino Tavares da Silva, a partir de 1 de janeiro de 2015.

13 de janeiro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *João Pedro Costa*.

308399972

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 1777/2015

Procedimento concursal comum para ocupação de vinte e sete postos de trabalho (referências I, II, III e IV)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada de Portaria), declara-se não existir reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

Posto isto, e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (doravante designada por LOE), torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para o preenchimento de 27 postos de trabalho: 15 da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; 10 da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo; e 2 da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — do mapa de pessoal da Freguesia.

Âmbito de recrutamento: o recrutamento para constituição de vínculo de emprego público destina-se a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da LTFP.

Conforme deliberação da Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2014, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 09 de dezembro de 2014, foi autorizado proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º do anexo da LTFP, conjugado, com a alínea *g*) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

1 — Número de postos de trabalho: 27 (vinte e sete).

2 — Caracterização dos postos de trabalho (atribuições/competências/atividades):

Referência I (15 postos — tempo indeterminado): Proceder à deservagem em passeios e à aplicação de herbicidas; realizar a limpeza e desentupimento de sarjetas e sumidouros; efetuar a lavagem e varredura manual das vias da freguesia; executar a desmatação com maquinaria própria; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua