



DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL
HABITAÇÃO SOCIAL
**Requerimento de Gestão de
Renda Social**

vem na qualidade de:

- ☐ Arrendatário do fogo com o n.º de morador / código:
- ☐ Mandatária do arrendatário do fogo com o n.º de morador / código:
- ☐ Outro (especificar), residente no / na
- Código Postal
- Localidade, Freguesia

requerer a V.ª. Ex.ª. (escolha a opção):

- ☐ **1. Revisão de Renda** (entrega dos documentos comprovativos, conforme instruções no final do requerimento).
- ☐ **2. Regularização das Dívidas de Renda**, que abrangem o período de (inserir datas) a, para amortização da dívida, e propõe o seguinte plano de pagamento:

Prestações:	Mês / Ano:	Valor da Prestação:	Total de Dívida Restante:
1ª prestação	 /	 €	 €
2ª prestação	 /	 €	 €
3ª prestação	 /	 €	 €
4ª prestação	 /	 €	 €
5ª prestação	 /	 €	 €
6ª prestação	 /	 €	 €
7ª prestação	 /	 €	 €
8ª prestação	 /	 €	 €
9ª prestação	 /	 €	 €
10ª prestação	 /	 €	 €

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas cumprem os requisitos do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação em Regime de Renda Apoiada e de Gestão das Habitações do Município, do qual tomei conhecimento.

Pede deferimento - Santa Cruz, de 20.....

O Requerente,

Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100 – 157 Santa Cruz | Telef: 291 520 100 | Fax: 291 524 062
N.º 511 244 681 | <http://www.cm-santacruz.pt> | email: geral@cm-santacruz.pt

Anexo 3 do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação em Regime de Renda Apoiada e de Gestão das Habitações do Município | 2



DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL
HABITAÇÃO SOCIAL
**Requerimento de Gestão de
Renda Social**

Documentação a anexar:

- ☐ 1. Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte e Número de Identificação Fiscal, de todos os elementos do agregado familiar;

Para revisão de renda / transferência para outra habitação municipal / inclusão ou retirada de elementos do agregado familiar (pontos 8, 9 e 10), deve anexar:

- ☐ 1. Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar ou comprovativos de vencimento, emitidos pela entidade patronal;
- ☐ 2. Última declaração do IRS / IRC (*Finanças*);
- ☐ 3. Recibos de pensão ou reforma de todos os elementos do agregado familiar (*Segurança Social / Caixa Geral de Aposentações / outros*);
- ☐ 4. Declaração do Instituto de Emprego da Madeira (IEM), para os membros do agregado familiar que se encontrem desempregados - quando aplicável;
- ☐ 5. Declaração de despedimento - quando aplicável;
- ☐ 6. Para os estudantes maiores de 18 anos: apresentação do Cartão de Estudante ou declaração do Estabelecimento de Ensino comprovando a matrícula - quando aplicável;
- ☐ 7. Declaração de Incapacidade / Dependência / Rendimento Social de Inserção - quando aplicável.

Notas:

. Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.

. A análise do pedido fica sujeita à apresentação de TODA a documentação requerida para o efeito.

Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100 – 157 Santa Cruz | Telef: 291 520 100 | Fax: 291 524 062
N.º 511 244 681 | <http://www.cm-santacruz.pt> | email: geral@cm-santacruz.pt

Anexo 3 do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação em Regime de Renda Apoiada e de Gestão das Habitações do Município | 3

208399145

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 2226/2015

António José Martins Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, nos termos das alíneas b) e t) do n.º 1, do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi aprovado, na reunião ordinária de 28 janeiro deste ano, o projeto de Regulamento de Utilização das Instalações do Edifício denominado “Cozinha Comunitária”.

Assim, nos termos do n.º 1, do artigo 56.º do citado anexo e do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, submete-se a apreciação pública, por um período de 30 dias seguidos, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, podendo os interessados consultar o processo no Balcão de Atendimento ou Gabinete Administrativo ou na página eletrónica do Município de Sever do Vouga (<http://www.cm-sever.pt>) para formularem as sugestões e observações que entenderem convenientes, através de requerimento escrito dirigido ao senhor Presidente da Câmara ou por correio eletrónico para o endereço: cm.sever@cm-sever.pt

E, para constar e demais efeitos se publicam este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais habituais, num jornal local e na página do Município de Sever do Vouga.

5 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*, Dr.

308418877

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 2227/2015

Nos termos do n.º 2 artigo 33 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 deliberação da Câmara Municipal, datada de 5 de fevereiro de 2015, se encontram abertos, procedimentos concursais, comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso em *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos do mapa de pessoal, nos seguintes termos:

1:

- Referência A — 1 Técnico Superior (Desporto);
- Referência B — 1 Técnico Superior (Direito);
- Referência C — 1 Técnico Superior (Marketing — Publicidade);
- Referência D — 1 Técnico Superior (Relações Públicas e Publicidade);
- Referência E — 1 Técnico Superior (Literatura Clássica e Portuguesa);
- Referência F — 1 Técnico Superior (Estudos Europeus);
- Referência G — 1 Técnico Superior (Design);
- Referência H — 7 Assistentes Técnicos (Administrativo);
- Referência I — 1 Assistente Técnico (Eletricista);
- Referência J — 1 Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais).

2 — Tendo em atenção que a consulta previa à Entidade Centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) prevista no n.º 1 do artigo 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

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 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Torres Novas.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Torres Novas.

7 — legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com a redação introduzida pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, Lei n.º 50/2012, de 21 de agosto e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

8 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

9 — Caracterização dos Postos de trabalho:

Referência A — Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos, nomeadamente nos seguintes domínios de atividade: Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; Programas e desenvolvimento desportivo: Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; Formação desportiva-clubes e autarquias. Desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo.

Referência B — Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à concretização e definição de políticas do município; Elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina, e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e bem assim de acompanhar processos judiciais.

Referência C — Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Elabora o plano de trabalho em coordenação com direção técnica da companhia e estrutura de acolhimento; Desenvolve contactos e articulação com colaboradores externos no âmbito das atividades aprovadas; Apresenta as propostas de orçamento para cobertura de necessidades relacionadas com as atividades a desenvolver; Supervisiona a preparação e realização das atividades programadas; Orienta equipas de trabalho.

Referência D — Executa com autonomia e responsabilidade funções de estudo e conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Executa com autonomia e responsabilidade a conceção e gestão da informação destinada à divulgação e promoção das atividades; Elabora, organiza e executa os planos de comunicação; Define a estratégia de mecenato cultural e angariação de patrocínios; Promove o contacto com empresas e outras entidades.

Referência E — Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Colabora nas propostas e no desenvolvimento da programação de atividades de intervenção das bibliotecas municipais, em articulação e/ou colaboração com os demais serviços e equipamentos culturais; Efetua agenda, sob proposta, contactos com entidades nacionais ou locais, tendo em vista a prospeção de novas estratégias de atuação na intervenção cultural do município; Propõe e concebe, em articulação com os serviços, e desenvolve e ou executa, individualmente, ou em colaboração com os pares, ações de promoção do livro e da leitura ou de outras áreas congêneres, junto dos diferentes públicos escolares ou adultos do município; Prepara atividades, concebe, executa e apoia a montagem de exposições; propondo, segundo a linha conceptual de atuação das bibliotecas, conteúdos para a agenda cultural do município; Apoia e colabora na realização de eventos, ao nível da logística interna dos serviços, para a eficaz prossecução dos mesmos; Apoia as dinâmicas dos serviços onde se integra, com vista ao seu funcionamento eficaz; Colabora na divulgação e comunicação das iniciativas e da agenda cultural.

Referência F — Efetua o apoio ao Diretor Artístico/Programação: Na elaboração e implementação do projeto, na definição das estratégias de comunicação/ conteúdos e público-alvo, na elaboração da proposta de orçamento de programação, na negociação das propostas artísticas, na definição das condições financeiras e logísticas, na calendarização e coerência programática das temporadas, na recolha de propostas e auscultação dos processos de criação do tecido artístico local, nacional e internacional, na criação e mediação dos projetos artísticos com as companhias, artistas e associações locais, na supervisão dos projetos, desde o 1.º contacto e negociação até à apresentação ao público, no acompanhamento e organização da integração e participação do Teatro Virgínia nas redes de programação cultural a nível nacional ou internacional gestão das coproduções. Efetua a programação, gestão e acompanhamento dos espetáculos e demais projetos paralelos dirigidos ao público escolar, familiar, idoso e todos os que impliquem a participação da comunidade.

Referência G — Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-

-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Elabora propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; Elabora manuais de identidade de imagens gráficas e projetos de identidade corporativa; Elabora o envio de newsletter; Participa no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem corporativa e promocional.

Referência H — Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais de chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal, aprovisionamento, economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Executa predominantemente as seguintes tarefas: Assegura a comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalho de processamento de texto e organização da informação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; Recolhe, examina e confere elementos constantes de processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente; Organiza, calcula, desenvolve os processos relativos à aquisição de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; Mantém atualizados os processos individuais dos trabalhadores do município, contabiliza faltas e ausências em geral, elabora mapas para entidades externas, processa vencimentos e outros abonos, organiza processos de concursos de promoção e de progressão na categoria, instrui processos disciplinares e outros.

Referência I — Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

Referência J — Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de 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, 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.

10.2 — De acordo com o n.ºs 8 a 11 e 13 do artigo 62 da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51 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.

10.3 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal/2015 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com

o disposto na alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

11.2 — Nível habilitacional:

Referência A — Licenciatura em Educação Física — Desporto

Referência B — Licenciatura em Direito

Referência C — Licenciatura em Marketing Publicidade

Referência D — Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade

Referência E — Licenciatura em Literatura Clássica e Portuguesa

Referência F — Licenciatura em Estudos Europeus

Referência G — Licenciatura em Designer

Referência H — 12.º ano

Referência I — Curso Técnico Profissional Instalações Elétricas

Referência J — Escolaridade Obrigatória segundo a idade

Não há possibilidade de substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional em qualquer dos procedimentos concursais.

12 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento do formulário de candidatura, disponível no site desta autarquia (www.cm-torresnovas.pt) e entregue pessoalmente ou remetido por correio, para Recursos Humanos desta Câmara, sito na Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12.1 — Documentos a apresentar — Os requerimentos de admissão a concurso deverão obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do certificado de habilitações literárias; Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. Os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular, devem proceder à apresentação do *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais 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 ponderação.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissões exigíveis dentro do prazo fixadas no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

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

15 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos tem acesso às 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 do método desde que a solicitem.

16 — Métodos de seleção. Nos termos do n.º 5 do artigo 36 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.

16.1 — A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa das provas, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 %, será pontuada de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

Referência A — Lei n.º 75 /2013 de 12 de setembro; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro; Lei n.º 39/2012 de 28 de agosto; Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de setembro, e 114/91, de 3 de setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de novembro, pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto, pela Lei n.º 24/2006 de 30 de junho e pela Lei n.º 16/2008, de 1 de abril; Decreto-Lei n.º 100/2003 de 23 de maio, com a alteração introduzida pelo

Decreto-Lei n.º 82/2004 de 14 de abril; Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro; Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 95/2013 de 19 de julho; Decreto-Lei n.º 141/2009 de 16 de junho; Decreto Regulamentar n.º 5/97 de 31 de março; Diretiva N.º 23/93 — Concelho Nacional da Qualidade.

Referência B — Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e retificado por Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 131 /2010, de 14 de dezembro; Lei n.º 3/2010, de 27 de abril; Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro; Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Rect. N.º 18-A/2008, de 28 de março e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro; decreto-lei, n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado por Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro; Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro; Declaração de 31 de outubro de 1989; Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro e Declaração de 06 de janeiro; Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Referência C — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Abreu, Miguel (Coord.) — Gave: Guia das Artes Visuais e do Espetáculo. Lisboa: Cassefaz; Instituto das Artes, 2006; Bicho, Joaquim Rodrigues, Torrejanos de Vulto, Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1993; Carrera, Filipe, “Marketing Digital na versão 2.0 — O que não pode ignorar”, Edições Sílabo, 2014; Comissão Europeia, Livro Verde “Realizar o potencial das indústrias culturais e criativas”, 2010; Gonçalves, Artur, Torres Novas, Subsídios para a sua História, 3.ª ed., fac-similada Publicação: Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1999; Isidoro, Ana Margarida e outros, “Manual de Organização e Gestão de Eventos”, Edições Sílabo, 2013; Lindon, Denis e outros, “Mercator XXI: Teoria e Prática do Marketing”, Dom Quixote, 2011; Neves, José Soares, “Práticas culturais dos portugueses: espetáculos ao vivo”, Publicação do Observatório das Atividades Culturais, n.º 3, 2001; Observatório das Atividades Culturais, “Públicos da Cultura”, Atas do Encontro organizado pelo Observatório das Atividades Culturais no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, 2003; Silva, Augusto Santos, “Como abordar as políticas culturais autárquicas? Uma hipótese de roteiro”. Sociologia, Problemas e Práticas [online]. 2007.

Referência D e G — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conteúdo funcional do lugar a prover.

Referência E — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Bicho, Joaquim Rodrigues, Torrejanos de Vulto, Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1993; Calixto, José António, Literacia da Informação — um desafio para as Bibliotecas Públicas <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo5551.PDF>; Diretrizes da IFLA para as Bibliotecas Escolares <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-pt.pdf>; Diretrizes da IFLA sobre os serviços de biblioteca pública http://rcbp.dglb.pt/pt/ServProf/Documentacao/Documents/DiretrizesIFLA_2ed_rev.pdf; Furtado, José Afonso, O mito da Biblioteca Universal, Cadernos BAD — Cadernos de biblioteconomia, arquivística e documentação. — N.º 2 (2007), p. 37 — 55; Gonçalves, Artur, Torres Novas, Subsídios para a sua História, 3.ª ed., fac-similada Publicação: Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1999; Manguel, Alberto, Uma História da Leitura, Lisboa: Editorial Presença, 1998; Manifesto da UNESCO para as bibliotecas Públicas <http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Portugues/bibliotecasPublicas/Paginas/manifestoUnescoBibliotecasPublicas.aspx>; Silva, Augusto Santos, “Como abordar as políticas culturais autárquicas? Uma hipótese de roteiro”. Sociologia, Problemas e Práticas [online]. 2007; Sim-Sim, Inês, Ler e Ensinar a Ler, Lisboa: Edições Asa, 2006; Usherwood, Bob, A biblioteca pública como conhecimento público, Lisboa: Caminho, 1999; Viana, Fernanda Leopoldina, Ler para ser: os caminhos antes, durante e depois de aprender a ler: Coimbra: Almedina, 2014.

Referência F — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Appadurai, Arjun, Dimensões Culturais da Globalização, Editorial Teorema, 2005; Bicho, Joaquim Rodrigues, Torrejanos de Vulto, Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1993; Castells, Manuel, O Poder da Identidade, Fundação Calouste Gulbenkian, 2003; Comissão Europeia, Livro Verde “Realizar o potencial das indústrias culturais e criativas”, 2010; Gomes, Rui Telmo, Lourenço, Vanda, Democratização Cultural e Formação de Públicos — Inquérito aos Serviços Educativos em Portugal, Observatório das Atividades Culturais, 2009; Gonçalves, Artur, TORRES NOVAS, Subsídios para a sua História,

3.ª ed., fac-similada Publicação: Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 1999; Guimarães 2012 Capital Europeia da Cultura, Um mapa para cinco (ou mais) caminantes: observatório do serviço educativo, A Oficina, 2013; Observatório das Atividades Culturais, “Públicos da Cultura”, Atas do Encontro organizado pelo Observatório das Atividades Culturais no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, 2003; Quintela, Pedro, “Estratégias de mediação cultural: Inovação e experimentação no Serviço Educativo da Casa da Música”, Revista Crítica de Ciências Sociais, Online, 94, 2011; Santos, Maria de Lourdes Lima dos (coord.), “As políticas culturais em Portugal”, Observatório das Políticas Culturais, 1998; Silva, Augusto Santos, “Como abordar as políticas culturais autárquicas? Uma hipótese de roteiro”. Sociologia, Problemas e Práticas [online]. 2007.

Referência H — Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e Lei n.º 35/2014 de 20 junho.

Referência I — Lei n.º 75/2013, de 12 de junho, Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro.

Referência J — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e conteúdo funcional do lugar a prover.

16.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é exceto quando afastado por escrito, a avaliação curricular;

16.2.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas terá um ponderação de 70 %.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de meios relevância para o posto de trabalho a ocupar e que serão os seguintes:

Habilitação Académica ou nível certificado pelas entidades competentes (HA); Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP); Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau complexidade das mesmas (EP), Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (AD). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

Em que:

HA — Habilitações Literárias

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação do Desempenho

16.3 — 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, motivação e sentido de responsabilidade e de relacionamento interpessoal e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São dotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará de média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

$$\text{ou } CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo: CF — Classificação Final; PC — Prova de conhecimento; EPS — Entrevista Profissional de Seleção e AC — Avaliação Curricular.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 20 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — Composição do Júri:

Referência A — Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura;

Vogais Efetivos — Alexandra de Castro Pires Cardoso de Menezes, Técnica Superior e Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Rui Miguel Cabeleira das Neves e Luisa Maria Vieira Graís Martins, Técnica Superior.

Referência B — Presidente — Fernando Ferreira da Silva, Consultor Jurídico;

Vogais Efetivos — Isabel Maria Gonçalves Ribeiro, Diretora Departamento de Administração Económico e Social e Manuel Augusto Vicente Santos, Técnico Superior.

Vogais suplentes — Telma Filipa Santos Pereira, Técnica Superior e Sara Margarida da Silva Costa, Técnica Superior.

Referência C — Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura.

Vogais Efetivos — Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior e Ana Sofia Lopes Pombo Ferreira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior e Claudia Sofia Reimão da Costa Araújo Barroso, Técnica Superior.

Referência D — Presidente — Mário Samuel Timóteo Gaivotto Gil, Chefe Divisão de Tecnologias de Informação Comunicação e Modernização Administrativa.

Vogais Efetivos — Liliana Patrícia Ferreira Oliveira, Técnica Superior e Claudia Sofia Reimão da Costa Araújo Barroso, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Ana Sofia Lopes Pombo Ferreira, Técnica Superior e Luisa Maria Vieira Graís Martins, Técnica Superior.

Referência E — Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura.

Vogais Efetivos — Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior e Helena Isabel Simões Duarte Ferreira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior e Luisa Maria Vieira Graís Martins, Técnica Superior.

Referência F — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura.

Vogais Efetivos — Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior e Luisa Maria Vieira Graís Martins, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior e Helena Isabel Simões Duarte Ferreira, Técnica Superior.

Referência G — Presidente — Mário Samuel Timóteo Gaivotto Gil, Chefe Divisão de Tecnologias de Informação Comunicação e Modernização Administrativa

Vogais Efetivos — Ana Sofia Lopes Pombo Ferreira, Técnica Superior e Claudia Sofia Reimão Costa Araújo Barroso, Técnica Superior

Vogais suplentes — Liliana Patrícia Ferreira Oliveira, Técnica Superior e Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior.

Referência H — Presidente — Marta Sofia Pereira Peças de Matos, Chefe Divisão Financeira.

Vogais Efetivos — Maria Adélia Caetano Barroso, Coordenadora Técnica e Filomena Maria Abreu Gonçalves Inácio, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes — Sara Maria Pereira Franco, Coordenadora Técnica e Luis Manuel da Silva Lopes, Coordenador Técnico

Referência I — Presidente — António Ferreira Ruivo, Chefe Divisão de Serviços Municipais.

Vogais Efetivos — António Gabriel Duarte Ferreira, Técnico Superior e Filomena Maria Abreu Gonçalves Inácio, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes — António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito e Marco Alexandre dos Santos Sousa, Técnico Superior.

Referência J — António Ferreira Ruivo — Chefe Divisão de Serviços Municipais.

Vogais Efetivos — Filomena Maria Abreu Gonçalves Inácio, Coordenadora Técnica e Pedro Miguel Faria de Matos, Encarregado Operacional

Vogais suplentes — Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior e António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito.

O primeiro vogal efetivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação de candidaturas — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados, por e-mail ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo, os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de e-mail ou carta registada.

22 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

23 — Determinação do posicionamento remuneratório:

23.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38 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 pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

23.2 — Em cumprimento do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril a posição remuneratória de referência é a seguinte:

Carreira Técnico Superior — 2 posição/nível 15 (1.201,48 €), Assistente Técnico — 1.ª posição/nível 5 (683,13 €), Assistente Operacional — 1.ª posição/nível 1 (505,00€).

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Torres Novas e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

308428653

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso (extrato) n.º 2228/2015

Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Maria Teresa Santos Oliveira, Carla Cristina Santos Branco e Raquel Sofia Frias Bragança Salgado, com efeitos a 28 de julho de 2014 e 1 de setembro de 2014, respetivamente. Mais se informa que os referidos contratos foram celebrados para a carreira e categoria de Técnico Superior cuja remuneração corresponde à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível da tabela remuneratória única, no valor de 1.201,48 €.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Alexandre Matos Cunha*.

308411942

Aviso (extrato) n.º 2229/2015

Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Ana Cristina Machado Abreu, António Mendes da Silva Freitas, Leontina Maria Marques Cardoso e Maria da Glória de Almeida Ribeiro da Silva, com efeitos a 5 de janeiro de 2015. Mais se informa que os referidos contratos foram celebrados para a carreira e categoria de Assistente Técnico cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível da tabela remuneratória única, no valor de 683,13 €.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Alexandre Matos Cunha*.

308412022

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 2230/2015

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificam-se os candidatos do seguinte;

1.º A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de quarenta e quatro postos de trabalho da carreira de assistente técnico (Proc.1/2014), publicado pelo aviso n.º 4390/2014 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2014, foi homologada por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de quatro de fevereiro de 2015, pode ser consultada no placard de acesso à divisão de gestão de pessoal sito na entrada do Edifício dos Serviços Técnicos e na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt/recursos humanos.

2.º Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

05 de fevereiro de 2015. — O Senhor Vereador por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro*.

308418471

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ERMELO E PARDELHAS

Edital (extrato) n.º 155/2015

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Ermelo e Pardelhas, do Município de Mondim de Basto, tendo em conta o parecer emitido a 10 de abril de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *q*), do n.º 2 do art.º 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 21 de setembro de 2014.

Brasão: escudo de vermelho, monte de dois cômodos de ouro movente dos flancos e de ponta ondulada de azul e prata de três tiras onduladas; em chefe, Agnus Dei de prata nimbado de ouro e sustendo haste crucifera de ouro, com lábaro de prata, carregado de uma cruz de vermelho, e uma águia de ouro realçada de negro, alinhados em faixa. Coroa mural de quatro torres. Listel de prata com legenda a negro, em maiúsculas em faixa. “UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ERMELO E PARDELHAS”

Bandeira: esquartelada de vermelho e branco. Cordões de prata e vermelho.

Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 53/91, com a legenda: “União das Freguesias de Ermelo e Pardelhas”.

28 de janeiro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Ermelo e Pardelhas, *José Ferreira da Mota*.

308398449

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FONTE BOA E RIO TINTO

Edital n.º 156/2015

Carlos Veiga escrivães, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto:

Torna público, para os efeitos previstos no artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia de Freguesia de Fonte Boa e Rio Tinto, em sua sessão ordinária de 20 de dezembro de 2014, aprovou a versão final do Regulamento e Tabela Geral de Taxas da União de