

n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determinei, a pedido da própria, a exoneração, com efeitos a 27/11/2015, das funções de secretária de apoio ao gabinete da vereação a Dr.ª Marisabel dos Santos Rocha Moutela.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade*.

309390836

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 2957/2016

Processo n.º 714/2015/URB — Município de Santa Maria da Feira

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, ambos os diplomas na sua redação atualizada, torna-se público que esta Câmara Municipal vai proceder à abertura do período de discussão pública do pedido de licenciamento de alteração ao loteamento, do alvará de loteamento n.º 15/2002/ALV, emitido em 2002/08/12, que consiste na alteração de uma parcela de terreno com a área de 2.109,00 m², a desafetar do domínio público municipal para o domínio privado do município.

O prédio a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 998/20020827 e encontra-se inscrito na matriz rústica sob os artigos 34 e 35, da freguesia de São Paio de Oleiros, deste concelho.

A discussão pública decorrerá pelo período de 15 dias úteis, que se iniciará oito dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o (s) interessado (s) consultar todo o processo de licenciamento nesta Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente (9h00 — 17h00). No caso de oposição, o (s) interessado (s), podem apresentar, por escrito, a sua exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.

2016/02/26. — O Vereador do Pelouro do Planeamento, Urbanismo e Transportes, *José Manuel Silva Oliveira*.

209387994

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 2958/2016

Mobilidade interna Intercategoria

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 21/01/2016, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercategoria da Assistente Operacional — Auxiliar Administrativo Maria Conceição Dias Figueiredo Henriques, para a carreira/categoria de Assistente Operacional/Encarregada Operacional, nos termos do n.º 5 do artigo 88.º, artigos 93.º e 97.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 01 de fevereiro de 2016, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 8 da tabela remuneratória única.

22 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309383408

Aviso n.º 2959/2016

Constituição de Equipa Multidisciplinar

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que sob proposta do Presidente da Câmara Municipal datado de 16/12/2015 esta Câmara Municipal aprovou em reunião de 22/12/2015 a constituição de uma Equipa multidisciplinar com caráter permanente — Equipa de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social — integrando todos os trabalhadores que, se encontravam afetos à Divisão de Cultura, Desporto e Ação Social, tendo sido designado para assegurar a respetiva chefia o técnico superior

Rui Manuel Rodrigues dos Santos Almeida, Chefia essa equiparada a cargo de direção intermédia, conforme deliberação de 21/04/2015.

29 de janeiro de 2016. — O Vereador, com competências delegadas, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309383513

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 2960/2016

Elaboração do Plano de Urbanização da Área Envolvente à VL10 — Nó de Gervide/ Rua Rocha Silvestre

Torna-se público que, nos termos dos artigos 76.º e 88.º, e para efeito do disposto no artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou, em 9 de novembro de 2015, iniciar o procedimento de elaboração do Plano de Urbanização da Área Envolvente à VL10 — Nó de Gervide/ Rua Rocha Silvestre (PU-VL10), nos termos da Informação n.º 36390/15 de 21.10.2015, da Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana, estabelecendo o prazo de 12 meses para a sua elaboração e um período de participação de 20 dias, tal como a isenção do procedimento de avaliação ambiental.

Assim, nos 20 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*, os interessados poderão formular sugestões e apresentar informações no âmbito do procedimento de elaboração do PU VL-10.

Durante esse período, os elementos relativos ao processo estarão disponíveis para consulta nas instalações da GAIURB, EM e em www.gaiurb.pt, e os interessados poderão obter os devidos esclarecimentos junto da Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana.

A formulação de sugestões e a apresentação de informações deverão ser efetuadas por escrito, em impresso próprio (disponível nas instalações da GAIURB, EM e em www.gaiurb.pt), a entregar diretamente, ou através de correio registado, na GAIURB, EM, Largo de Aljubarrota 13, 4400-012 Vila Nova de Gaia.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Deliberação

Em reunião ordinária, realizada em 9 de Novembro de 2015, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou por unanimidade iniciar o procedimento de elaboração do Plano de Urbanização da Área Envolvente à VL10 — Nó de Gervide/Rua Rocha Silvestre (PU — VL10), nos termos da Informação n.º 36390/15 de 21.10.2015, da Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana, estabelecendo o prazo de 12 meses para a sua elaboração e um período de participação de 20 dias, assim como isentar o mesmo do procedimento de avaliação ambiental.

09 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

609388666

FREGUESIA DE AREIRO

Aviso n.º 2961/2016

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira de assistente técnico e oito postos de trabalho da carreira de assistente operacional.

1 — Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o 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 (doravante Portaria), e tendo em consideração as deliberações n.º 17/2015, da Assembleia da Freguesia de Areiro (AFA), de 17 de dezembro, e n.º 7/2016, da Junta de Freguesia de Areiro (JFA), de 27 de janeiro, torna-se público que se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o preenchimento de um total de até 17 (dezasete) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Areiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, até 9 (nove) na carreira e categoria de assistente técnico e até 8 (oito) na carreira e categoria de assistente operacional.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas 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 previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Areeiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais de cada carreira/categoria, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

4.1 — Descrição sumária das funções:

4.1.1 — Para a carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico:

4.1.1.1 — Referência A — 2 postos de trabalho na área de suporte, nomeadamente Gabinete de Apoio Jurídico e Núcleo de recursos humanos:

Execução de tarefas administrativas de carácter geral;

Dar apoio administrativo aos órgãos da Freguesia e respetivos membros eleitos;

Dar apoio administrativo aos restantes serviços da Freguesia;

Execução de tarefas de arquivo;

Reencaminhamento dos fregueses, utentes, fornecedores e outros interessados para os serviços adequados, quando necessário.

Fornecer aos fregueses, utentes e outros interessados, de forma articulada com o executivo e demais serviços, as informações verbais e telefónicas que lhe forem solicitadas.

4.1.1.2 — Referência B — 3 postos de trabalho na área de atendimento ao público, designadamente nos Núcleos de Intervenção Urbana, de Ação Social e Habitação social e de Cultura, Educação e Desporto:

Proceder ao atendimento dos fregueses, utentes e público em geral, respeitando os regulamentos em vigor na Freguesia, os guias de procedimento definidos e demais documentos orientadores;

Organização e processamento de informações e documentação recebida;

Proceder ao reencaminhamento das informações e documentação recebida para os adequados serviços da Freguesia;

Efetuar o reencaminhamento dos fregueses, utentes, fornecedores e outros interessados para os serviços adequados, quando necessário;

Execução de outras tarefas administrativas de carácter geral.

4.1.1.3 — Referência C — 1 posto de trabalho na área do Economato, na dependência da Secretaria-Geral:

Proceder à conferência e receção dos bens adquiridos pela Freguesia e assegurar a sua conformidade;

Assegurar o correto registo das entradas e saídas no economato, mantendo a informação sobre o mesmo atualizada e observando as normas de controlo interno aplicáveis;

Proceder à entrega dos bens requisitados pelos serviços da Freguesia aos mesmos;

Efetuar a previsão, em articulação com os demais serviços da Freguesia, das necessidades de aquisição de bens necessários à prossecução das atividades e ao normal funcionamento da autarquia

Execução de outras tarefas administrativas de carácter geral.

4.1.1.4 — Referência D — 1 posto de trabalho na área do Inventário e Património, no Núcleo Financeiro e Atividades Económicas:

Proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Freguesia nos termos das regras e métodos do CIBE — Cadastro e Inventário dos Imóveis e Direitos do Estado;

Assegurar a conservação adequada dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Freguesia;

Assegurar, em articulação com o serviço responsável pela Contabilidade, a atualização das fichas de inventário, procedendo às valorizações, amortizações, ajustamentos, reavaliações e abates, nos termos da lei;

Execução de outras tarefas administrativas de carácter geral.

4.1.1.5 — Referência E — 1 posto de trabalho no Posto Médico do Núcleo de Saúde:

Atendimento ao público e marcação de consultas;

Apoio às várias especialidades médicas;

Esterilização de material médico;

Gestão do stock de consumíveis, nomeadamente material dentário;

Requisição de material e de serviços;

Elaboração de mapa de receita semanal, mensal e anual;

Recolha e tratamento de dados estatísticos;

Execução de outras tarefas administrativas de carácter geral.

4.1.1.6 — Referência F — 1 posto de trabalho na área da Fiscalização e Licenciamento, no Núcleo Financeiro e Atividades Económicas:

Conhecimentos na área de licenciamentos e respetivas taxas;

Prestar informação sobre a documentação necessária para dar início ao processo de licenciamento do estabelecimento;

Emitir notas de liquidação de taxas de licenciamento;

Execução de outras tarefas administrativas de carácter geral;

Recolha e tratamento de dados estatísticos.

4.1.2 — Para a carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional:

4.1.2.1 — Referência G — 4 postos de trabalho para o Núcleo de Intervenção Urbana:

Execução de serviços de limpeza pública urbana;

Efetuar a limpeza de sarjetas e sumidouros;

Executar a deservagem nos espaços públicos;

Aplicação correta de herbicidas e outros produtos de tratamento;

Outras tarefas de limpeza urbana, pequenas reparações e cuidado de espaços verdes da Freguesia.

4.1.2.2 — Referência H — 1 posto de trabalho na área da Fiscalização e Licenciamento, no Núcleo Financeiro e Atividades Económicas:

Apoio operacional na área de fiscalização, em particular quanto a espaços verdes e pequenas obras e reparações;

Conhecimentos básicos na área de licenciamentos e respetivas taxas;

Prestar informação sobre a documentação necessária para dar início ao processo de licenciamento do estabelecimento;

Emitir notas de liquidação de taxas de licenciamento;

Execução de outras tarefas operacionais de carácter geral.

4.1.2.3 — Referência I — 2 postos de trabalho para o Núcleo de Intervenção Urbana, na área da higiene urbana:

Condução de viaturas pesadas;

Manter em perfeitas condições de operacionalidade as viaturas e máquinas afetas ao Núcleo de Intervenção Urbana;

Solicitar requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento das viaturas, e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;

Verificar e informar anomalias das máquinas e viaturas;

Execução de quaisquer outras tarefas relacionadas com a gestão e utilização das máquinas e viaturas.

4.1.2.4 — Referência J — 1 posto de trabalho para o Núcleo de Intervenção Urbana:

Verificação e manutenção do mobiliário urbano;

Fiscalização de intervenções nos espaços verdes;

Fiscalização de pequenas obras e reparações;

Proceder ao registo e reporte ao Município de todas as situações de anomalias no espaço urbano da Freguesia.

Outras tarefas de fiscalização no domínio da intervenção urbana.

5 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico e da categoria de assistente operacional, conforme aplicável, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.2 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP:

6.2.1 — Referências G, H, I e J: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade.

6.2.2 — Referências A, B, C, D, E e F: 12.º ano de escolaridade.

6.3 — Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do nível habilitacional exigido.

6.4 — Requisitos específicos:

6.4.1 — Referência E: Domínio sobre o programa de faturação “Freesoft” e sobre o programa de Receituário Clínico “Newssoft”;

6.4.2 — Referência I: Carta de condução de veículos da categoria C;

6.4.3 — Referências F e H: Domínio sobre o programa de faturação “Freesoft”;

6.4.4 — Referência J: Domínio software “GOPI”.

6.5 — Para efeitos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço

idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e do artigo 48.º da LOE.

8 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, de acordo com o modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de fevereiro, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>) e junção da documentação referida no ponto 10 do presente Aviso.

9 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

9.1 — Pessoalmente na sede da Freguesia de Areiro, Rua João Villaret, n.º 9, São João de Deus, 1000-182 Lisboa, das 10h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

9.2 — Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

10.1 — Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 6.1 do presente Aviso (fotocópia do documento de identificação, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas);

10.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

10.3 — No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

10.4 — Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

10.5 — Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

10.6 — Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

10.7 — No caso da referência I, a fotocópia da carta de condução.

10.8 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

10.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

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

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é adotada como método de seleção facultativo.

14 — Descrição dos métodos de avaliação:

14.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas.

14.2 — Natureza das Provas de Conhecimento:

14.2.1 — Referência A, B, C, De F: as provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza teórica de realização individual, com a duração de 90 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areeiro.pt>).

14.2.2 — Referência E: as provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza prática/simulação de realização individual, com a duração de 45 minutos, respetivamente. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areeiro.pt>).

14.2.3 — Referências G, H, I e J: as provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza prática/simulação e de realização individual, com a duração total de 60 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areeiro.pt>).

14.3 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

14.4 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$$

14.4.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

14.4.3 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

14.4.4 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

14.4.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas a cada posto de trabalho.

14.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) avalia a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os métodos de seleção, de carácter eliminatório, são aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.

16 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

16.2 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

16.3 — A valorização final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações.

cações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

17 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

18 — Notificação e exclusão dos candidatos:

18.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

19 — Os júris do presente procedimento concursal serão os seguintes:

19.1 — Referências A, B, C, D, E e F:

Presidente: Eurico António Baptista Pereira da Conceição, Secretário da Junta de Freguesia de Areiro;

1.º Vogal Efetivo: Ana Maria Caetano Castanheira Nunes Bernardino, Assistente Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: João Luís Lopes Agostinho, Assistente Técnico;

1.º Vogal Suplente: Ameetkumar Shubashandra, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Areiro;

2.º Vogal Suplente: Luís Alberto Henriques Marcos, Vogal da Junta de Freguesia de Areiro.

19.2 — Referências G, H, I e J:

Presidente: Eurico António Baptista Pereira da Conceição, Secretário da Junta de Freguesia de Areiro;

1.º Vogal Efetivo: João Artur Rocha Sovelas, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: José Augusto Fonseca Ricardo, Encarregado Geral Operacional;

1.º Vogal Suplente: Luís Alberto Henriques Marcos, Vogal da Junta de Freguesia de Areiro

2.º Vogal Suplente: Patrícia Isabel de Oliveira Brito Leitão, Vogal da Junta de Freguesia de Areiro

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-areiro.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-areiro.pt>).

23 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areiro, *Fernando Manuel Morena d'Eça Braamcamp*.

309383732

FREGUESIA DO LUMIAR

Aviso n.º 2962/2016

Mobilidade Interna — Modalidade intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia do Lumiar, de 5 de janeiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 e na 1.ª parte da alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º, do n.º 1, da alínea b) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do artigo 94.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, havendo conveniência para o interesse público e acordo dos trabalhadores, foram autorizadas as mobilidades internas, na modalidade intercarreiras, dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Lumiar, pelo prazo de 12 meses:

Andreia Carina Bom Faustino Silveira, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 1 e nível 11, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Cláudia Patrícia Oliveira Ferreira, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 1 e nível 11, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Filipa Isabel Gomes Viegas, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 1 e nível 11, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Luísa Maria Alves Jorge, na carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 1 e nível 11, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Mónica Maria Oliveira Dias, da carreira e categoria de Assistente Operacional para a carreira e categoria de Assistente Técnico, posição remuneratória 1 e nível 5, com efeitos e 1 de janeiro de 2016;

Nuno Filipe Nunes Feio, da carreira e categoria de Assistente Operacional para a carreira e categoria de Assistente Técnico, posição remuneratória 1 e nível 5, com efeitos e 1 de janeiro de 2016;

Paula Filipa Faria Oliveira Camacho, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 1 e nível 11, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

(Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta, *Pedro Delgado Alves*.

309385133

Aviso n.º 2963/2016

Mobilidade Interna — Modalidade intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia do Lumiar, de 5 de janeiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 1 e na 1.ª parte da alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º, do n.º 1, da alínea a) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do artigo 94.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, havendo conveniência para o interesse público e acordo dos trabalhadores, foram autorizadas as mobilidades internas, na modalidade intercategorias, dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Lumiar, pelo prazo de 12 meses:

José Fernandes Henrique Sequeira, da carreira de Assistente Técnico e categoria de Encarregado Operacional para a categoria de Encarregado Geral Operacional da mesma carreira, posição remuneratória 1 e nível 12, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Paulo César Lopes Ribeiro, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a categoria de Coordenador Técnico da mesma carreira, posição remuneratória 1 e nível 14, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Rui Manuel Barreto de Almeida, da carreira e categoria de Assistente Operacional para a categoria de Encarregado Operacional da mesma carreira, posição remuneratória 1 e nível 8, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016;

Paula Cristina Amaral dos Santos Fortes, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a categoria de Coordenador Técnico da mesma carreira, posição remuneratória 1 e nível 14, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

(Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta, *Pedro Delgado Alves*.

309385855

FREGUESIA DE MOREIRA

Aviso n.º 2964/2016

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico, área administrativa, e de um assistente operacional, cantoneiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2015, foi homologada por despacho do executivo da Junta de Freguesia de Moreira em 25/02/2016.

Candidatos classificados em 1.º lugar:

Referência A — José Emídio Nunes Bessa — 15,99 valores

Referência B — António Fernando Sousa Marques — 17,18 valores