

Durante este período os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, na Câmara Municipal, através de correio eletrónico para o *email*: *dpgt@cm-montemorvelho.pt*, por via postal, dirigidos ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, ou no balcão de atendimento ao público.

11 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

209727967

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 9041/2016

Procedimento Concursal Comum, Contratação por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área escolar, Referência V

1 — Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área escolar, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, para a realização da prova escrita de conhecimentos (PEC), primeiro método de seleção.

2 — A prova escrita de conhecimentos realizar-se-á no dia 10 de agosto de 2016, pelas 10:00 horas, no auditório do Centro Cultural de Redondo, sito em Largo Duques de Bragança, Redondo.

3 — A prova de escrita de conhecimentos terá a forma escrita e é efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como o domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável a este concurso tal como definido no ponto 16.6. do aviso de abertura do procedimento concursal. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância e os candidatos poderão consultar os documentos sobre os quais incidirão as provas.

4 — A chamada nominal dos candidatos ocorrerá quinze minutos antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma. Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

11 de julho de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Luisa Palolo Calapez*.

309722433

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 9042/2016

Procedimentos concursais comuns para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, que por meu despacho de 14/06/2016, ante a deliberação da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2016, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 15 de abril de 2016, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal no Município de Sabrosa para o ano de 2016:

Referência 1 — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, para o desempenho de funções nos serviços da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL);

Referência 2 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados/transportes coletivos), para o desempenho de funções nos serviços da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT);

Referência 3 — Dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (vigilante), para o desempenho de funções nos

serviços da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT);

Referência 4 — Três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar dos serviços gerais), sendo dois postos para o desempenho de funções nos serviços da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT) e um posto de trabalho para o desempenho de funções nos serviços da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DAFP);

Referência 5 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), para o desempenho de funções nos serviços da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT).

2 — Nestes procedimentos é cumprido o disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

As características constantes do anexo à LTFP referido nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 88.º, conjugado com as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, competindo-lhe de acordo com o mapa de pessoal deste Município:

Referência 1 — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

Referência 2 — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Referência 3 — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Referência 4 — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Referência 5 — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Nível habilitacional exigido:

Referência 1 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Referências 2, 3, 4 e 5 — Escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento do candidato.

Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade:

Os procedimentos são válidos para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado dos procedimentos concursais, as listas unitárias de ordenação final, devidamente homologadas, contiverem um número de candidatos aprovado superior, será constituída uma reserva de recrutamento interna de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais:

Os previstos no artigo 17.º, da LTFP, anexa à Lei 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos de admissão:

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, e sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do Município de Sabrosa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos. Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos sem vínculo jurídico em emprego público caso não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

6.3 — Outros requisitos de admissão:

Referência 2 — possuidor das cartas de condução, categorias C e D; (CAM) Certificado de Aptidão de Motorista emitido pelo Instituto de Mobilidade e dos Transportes (IMT); (TCC) Transporte Coletivo de Crianças; Cartão de Tacógrafo válido.

Referência 5 — Possuidor da carta de condução categoria C; (CAM) do Certificado de Aptidão para Motoristas; Cartão de Tacógrafo válido e Cartão de Manobrador de Máquinas em obra.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na internet, na página eletrónica desta autarquia em www.sabrosa.pt e entregues pessoalmente na Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DAFP), serviços da subunidade orgânica de Recurso Humanos e Formação (RHF) durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção, contando, neste caso, a data do registo para: Câmara Municipal de Sabrosa, Rua do Loreto, 5060-324 Sabrosa. Devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos: Nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, profissão, número e data do BI/CC bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e eletrónico, caso exista.

7.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.4 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de fotocópia do certificado de habilitação literária, do BI/CC, do cartão de identificação fiscal e do *curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, cópia da carta de condução e de todas as certificações específicas exigidas conforme o ponto 6.3 referências 2 e 5.

Deverá ser apresentado, ainda pelos candidatos com vínculo: declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço a quem o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, na qual conste a atividade que se encontre a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; a avaliação de desempenho relativo ao último período não superior a 3 anos.

7.5 — A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes do ponto 7.4 do presente aviso constitui fundamento de exclusão dos candidatos, nos termos do disposto do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

7.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8 — Métodos de seleção:

Conforme o disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção. Para os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º, da Lei 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, salvo se os afastarem através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei supracitada.

8.1 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se o valor até às centésimas de acordo com a(s) seguinte(s) fórmula(s):

$$CF = (PC) + (AP) + (EPS)$$

$$CF = (AC) + (EAC)$$

em que,

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

8.2 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função.

Referência 1 — A prova teórica de conhecimentos será de realização individual. Terá a duração de 50 minutos. A Prova de Conhecimentos versará sobre a seguinte legislação, que poderá ser consultada durante a realização da prova escrita:

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico de Promoção de Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro na sua atual redação.

Referência 2 — A prova teórica, prática de conhecimentos será de realização individual de caráter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar, nomeadamente de veículo de transporte pesado e auto-carro de transporte de crianças, abordagem de conhecimentos na área de Higiene e Segurança no Trabalho, e no que concerne às técnicas, materiais e equipamentos a utilizar nas tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho. As funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências e serviços do setor de máquinas de viaturas Municipais. A avaliação da prova teórica, prática de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas;

Referência 3 — A prova teórica, prática de conhecimentos será de realização individual de caráter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar, nomeadamente no transporte coletivo de crianças. A avaliação da prova teórica, prática de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas;

Referência 4 — A prova teórica de conhecimentos será de realização individual. Terá a duração de 50 minutos e consistirá na realização de prova escrita. A Prova de Conhecimentos versará sobre a seguinte legislação que poderá ser consultada durante a realização da prova escrita:

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico de Promoção de Segurança e saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro na sua atual redação.

Referência 5 — A prova teórica, prática de conhecimentos será de realização individual de caráter oral e de simulação. Terá a duração de 45 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar, nomeadamente: trabalhos com o trator e com o braço limpa bermas, com a duração de 10 (dez minutos); Manobras no estaleiro com a duração de 10 (dez minutos); Condução na via pública com duração de 10 (dez minutos); Operação com retroescavadora: abertura e fecho de vala com a duração de 15 (quinze minutos). A avaliação da prova teórica, prática de conhecimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até a centésimas.

9 — A Entrevista de Avaliação de Conhecimentos (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Deve permitir uma análise estruturada da experiência e motivações profissionais, através de descrições

comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, que deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A avaliação é expressa de acordo com os níveis de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — A 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Por cada candidato submetido à Avaliação Psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado esta avaliação será feita através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — A Entrevista Profissional de Seleção consistirá na realização de uma entrevista destinada a avaliar a experiência profissional, aspetos comportamentais e o relacionamento interpessoal. A avaliação é expressa de acordo com os níveis de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitação Literária (HL), tendo como limite máximo de avaliação 20 valores. Serão atribuídos 20 valores aos candidatos detentores da escolaridade igual ou superior à legalmente exigida para o desempenho das funções;

Formação Profissional (FP), serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso até ao limite de 20 valores. Serão atribuídos, automaticamente, a todos os candidatos, 10 valores acrescidos de:

01 valor por cada ação de formação com duração igual ou inferior a 35 horas até ao limite de 10 valores;

02 valores por cada ação de formação com duração superior a 35 horas até ao limite de 10 valores;

Experiência Profissional (EP), será ponderado o desempenho efetivo na área de atividade para que o concurso é aberto até ao limite de 20 valores de acordo com a seguinte pontuação:

Experiência:

Inferior a um ano — 14 valores;

Entre 1 — 5 anos — 16 valores;

Entre 5 -10 anos — 18 valores;

Superior a 10 anos — 20 valores.

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao período não superior a 3 ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Será traduzida em menção quantitativa de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = (A + B + C) / 3$$

em que A, B e C correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos 3 últimos ciclos avaliativos.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na sua atual redação, serão atribuídos 10 valores aos candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Nos termos do disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, serão atribuídos 10 valores a todos os candidatos acrescidos de:

0 valores a avaliações inferiores a 2;

5 valores a avaliações iguais ou inferiores a 4;

8 valores a avaliações iguais ou superiores a 4;

10 valores a avaliações de excelente.

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

$$AC = HL (40\%) + FP (10\%) + EP (40\%) + AD (10\%)$$

Crítérios de ordenação preferencial: de acordo com a legislação em vigor.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13 — Local de trabalho: Concelho de Sabrosa.

14 — Composição do júri:

Referência 1:

Presidente — Helena Maria Morais e Silva, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL) da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Efetivo — Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DAFP), da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Efetivo — Maria Carolina de Carvalho Ferreira Tavares, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Suplente — Maria Manuela Pontes Miguel Rocha, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal suplente — António José Rocha de Matos, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

Referência 2:

Presidente — Jacinta da Conceição Pinto Vilela, Chefe da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT) da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Efetivo — António Júlio Araújo de Freitas, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Efetivo — Manuel Fernando Sousa Botelho Moura, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Suplente — António José Rocha de Matos, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Suplente — António Eduardo Videira Correia Teixeira, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa.

Referência 3:

Presidente — Jacinta da Conceição Pinto Vilela, Chefe da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT) da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Efetivo — António Júlio Araújo de Freitas, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Efetivo — Manuel Fernando Sousa Botelho Moura, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Suplente — António José Rocha de Matos, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Suplente — Maria Manuela Pontes Miguel Rocha, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

Referência 4:

Presidente — Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DAFP) da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Efetivo — Helena Maria Morais e Silva, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL) da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Efetivo — Maria Carolina de Carvalho Ferreira Tavares, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Suplente — António José Rocha de Matos, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Suplente — Maria Manuela Pontes Miguel Rocha, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

Referência 5:

Presidente — Jacinta da Conceição Pinto Vilela, Chefe da Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (DOSOT) da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Efetivo — António Júlio Araújo de Freitas, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Efetivo — Manuel Fernando Sousa Botelho Moura, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa;

1.º Vogal Suplente — António José Rocha de Matos, técnico superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

2.º Vogal Suplente — António Eduardo Videira Correia Teixeira, assistente técnico/coordenador técnico da Câmara Municipal de Sabrosa.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

O júri dos respetivos procedimentos concursais será o mesmo para a avaliação dos trabalhadores, durante o período experimental.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal

de Sabrosa e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16 — Serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método de seleção.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sabrosa, disponibilizada no site do Município, sendo ainda publicado um aviso na segunda Série no *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

18 — Posicionamento Remuneratório:

Para todas as referências — Obedecerá ao disposto do n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro prorrogado pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, 30 março;

19 — Quota de emprego: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos deste diploma.

20 — Nos termos do disposto n.º 1 no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, 22 de janeiro, na sua atual redação o presente o aviso será publicitado na íntegra na Bolsa Emprego Público (www.bep.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; A partir da data da publicação (no *Diário da República*) na página eletrónica do Município de Sabrosa; Por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

22 — De acordo com a 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 tem de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

Não estão constituídas reservas de recrutamento no organismo nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

Em relação à prévia consulta à ECCRC, esta Câmara Municipal obteve a seguinte resposta em 6 de maio de 2016 «[...] para efeitos do disposto no artigo 4.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, informamos V.ª Ex.ª do seguinte: não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de assistente operacional (áreas de auxiliar de serviços gerais, condutor de máquinas pesadas e veículos especiais/transportes coletivos e vigilante), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado. Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento para a categoria de assistente técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado».

23 — Aos presentes procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março.

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

309730136

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 9043/2016

Mobilidade Interna Intercarreiras

Pelo meu despacho de 25 de junho de 2015, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo senhor presidente da

câmara, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade interna intercarreiras, dos assistentes técnicos, Helena Isabel Batista Gomes, Nuno Miguel Guedes Carreira e João Miguel Inglês Martins, para o exercício de funções de técnico superior, correspondendo a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com efeitos a 01 de julho de 2015.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

19 de janeiro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309721501

Aviso n.º 9044/2016

Mobilidade Interna Intercarreiras

Pelo meu despacho de 22 de setembro de 2015, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo senhor presidente da câmara, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade interna intercarreiras, dos assistentes técnicos, Paulo Alexandre Amaro Ramos e Anabela Cardosa Pires Silva, para o exercício de funções de técnico de informática de grau 1 nível 1, correspondendo a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 13-14, com efeitos a 01 de julho de 2015.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

19 de janeiro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309721778

Aviso n.º 9045/2016

Mobilidade Interna Intercarreiras

Pelo meu despacho de 22 de setembro de 2015, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo senhor presidente da câmara, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade interna intercarreiras, do assistente técnico, António Rebelo Pereira, para o exercício de funções de técnico superior, correspondendo a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de janeiro de 2015.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

19 de janeiro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309721834

Aviso n.º 9046/2016

Mobilidade Interna Intercarreiras

Pelo meu despacho de 25 de junho de 2015, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo senhor presidente da câmara, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade interna intercarreiras, das assistentes operacionais, Maria do Céu Paulo Dias Duque e Vânia Maria Moura Santos Freitas, para o exercício das funções de assistente técnico, correspondendo a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com efeitos a 01 de julho de 2015.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

19 de janeiro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309721883