

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.»

14 de novembro de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.
310018999

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 14700/2016

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira técnica superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — área de engenharia civil.

1 — Objeto do procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, de acordo com a proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Olhão e a deliberação da Câmara Municipal de 17 de agosto de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30 da LTFP, com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira de técnico superior, a afetar ao Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística, na área de engenharia civil, previstos no mapa de pessoal do Município, para recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, com termo resolutivo certo.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do atrás disposto, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de nov., regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fev., pelo que o Município não efetuou a consulta.

Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC) uma vez que não foi aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, conforme instruções da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), fica dispensada a obrigatoriedade dessa consulta.

2 — Local de trabalho e validade do procedimento

O local de trabalho é a área do Município de Olhão, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija.

O concurso é válido para os postos de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reservas de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente.

3 — Identificação, conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho

A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, nomeadamente: intervir nos processos de licenciamento de operações urbanísticas; promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais; articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio; prestar as informações de carácter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara ou pelo respetivo Presidente; organizar e informar os processos de loteamento e licenciamento de obras particulares; promover obras públicas e assegurar serviços de logística e conservação necessários à atividade municipal; colaborar na elaboração dos orçamentos, conta de gerência e plano de atividades; elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento; submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho de Presidente da Câmara.

4 — Duração do contrato

Os contratos de trabalho a celebrar, a termo resolutivo certo, terão a duração de um ano, com possibilidade de renovação por igual período, até ao máximo de três anos, se essa intenção for expressamente comunicada, por escrito, ao trabalhador até 30 dias antes do fim do prazo contratual.

5 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 2.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível remuneratório 15 da carreira/ categoria de Técnico Superior.

6 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros que se seguem.

6.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico Superior, termos em que os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Engenharia Civil, sem prejuízo de grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.3 — Requisitos especiais

Os candidatos deverão ser detentores de inscrição válida, sob pena de não admissão, na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

6.4 — Candidatos não admitidos

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente assinado pelo candidato.

7.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel, formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Município de Olhão em www.cm-olhao.pt, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, da seguinte forma:

a) Diretamente na Secção de Recursos Humanos, no edifício sede do Município de Olhão, sito no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, no horário de atendimento ao público entre as 09:00 e às 12:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas;

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na Carreira de Técnico Superior — área de engenharia civil”.

7.2 — Documentação

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fev., deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma;
- e) Outros documentos que os candidatos considerem passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados.

7.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;
- b) Do documento deverá ainda conter declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
- c) Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Olhão ficam dispensados de apresentar a declaração e os demais documentos exigidos desde que expressamente declarem, no requerimento, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
- d) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, se for o caso, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

7.4 — Especificidades

Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais.

8 — Métodos de seleção

8.1 — Regra geral

Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

- a) A prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

8.2 — Regra especial

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36 da LTFP, aos candidatos que cumpram ou executem as funções caracterizadoras do posto de trabalho ou se encontrem em situação de requalificação, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

8.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 8.1:

$$CF = 0,40PC + 0,30AP + 0,30EPS$$

Candidatos referidos em 8.2:

$$CF = 0,40AC + 0,30EAC + 0,30EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final
 PC = Prova de conhecimentos
 AP = Avaliação psicológica
 EPS = Entrevista profissional de seleção
 AC = Avaliação curricular
 EAC = Entrevista de avaliação de competências

8.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos assume a forma escrita ou oral, é de realização individual, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente aviso. Não é permitida a utilização de equipamento informático.

A prova de conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 75/2013, de 12 de set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de jan.,

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

Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de jan., na redação atual,

Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual;

Regulamento Geral das Edificações Urbanas, na redação atual;
 Regulamento do Plano Diretor Municipal de Olhão, na redação atual, publicitado na página eletrónica do Município;

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicitado na página eletrónica do Município;

Regulamentação Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;

Regulamento sobre o Exercício das Atividades Diversas do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação do Município de Olhão, publicitado na página eletrónica do Município;

Regulamento do Plano de Pormenor de Ocupação e Recuperação da Zona Urbano-Turística de Armona, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 95, de 22 de abril de 1995.

Regime Jurídico das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual.

8.5 — Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as 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.

A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar nos termos do artigo 10.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

8.6 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) 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 obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, são consideradas e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo, obrigatoriamente, considerados os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, 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.

8.7 — Entrevista de Avaliação das Competências

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivação profissional através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos, sendo realizada nos termos da citada Portaria n.º 83-A/2009.

A Entrevista de Avaliação das Competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.8 — Entrevista profissional de seleção

A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação (expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso), motivação e experiência profissionais, grau de responsabilidade, conhecimentos profissionais e sentido crítico sobre a área de atividade a prover, disponibilidade, dinamismo, autonomia e relacionamento interpessoal, entre outros que o júri preveja na ata de definição de critérios.

8.9 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade, o dirigente máximo pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município, em www.cm-olhao.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria.

10 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo da Portaria para a realização de audiência de interessados.

11 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Júri do procedimento concursal

12.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

- Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

12.2 — Composição

O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente do Júri: Mário Manuel Soares Alves, diretor de Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística (DOMGU);

Vogais efetivos: Carlos Alberto dos Santos Lopes, técnico superior do DOMGU, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Ana Maria Canário Frade Trindade, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente;

Vogais suplentes: Tomázia Maria Graça Loulé, Técnica Superior e Fernando Luís Laranjo Martins, Chefe da Divisão de Construção, Manutenção e Energia.

13 — Igualdade

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

14 — Legislação aplicável

Sem prejuízo da legislação referida no ponto 8.4 — prova de conhecimentos, e demais legislação aplicável ao setor público, o presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de jan.;
- Lei n.º 7-A/16, de 30 de março, que aprovou o orçamento de estado para 2016;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Regulamentos municipais (disponíveis para consulta na página eletrónica do Município).

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor.

26 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310017507

Declaração de retificação n.º 1150/2016

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 13884/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de novembro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«[...] Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira»

deve ler-se:

«[...] Comandante Operacional Municipal-COM»

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310017815

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 14701/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e no artigo 31.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 a excluir do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa, cujo edital foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 18 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201610/0225, para se pronunciarem, se assim o entenderem, sobre a intenção de exclusão, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, sob pena de ficarem definitivamente excluídos. Para o efeito deverão utilizar o formulário disponível na nossa página eletrónica em www.cmpb.pt, no menu Publicitação/Recursos Humanos/Procedimentos concursais/Formulários.

A ata com a relação dos candidatos a excluir e respetivos motivos de exclusão encontra-se afixada no placard desta Câmara Municipal, sito na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, bem como disponível na página eletrónica.

Os candidatos ficam, ainda, notificados que o processo pode ser consultado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal todos os dias úteis da semana, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

8 de novembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Mário Jorge Gonçalves de Oliveira*.

310018609