

jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico e respetivas alterações; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua versão mais recente, Institui o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão mais recente, Estabelece o regime jurídico da urbanização e edificação; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos e respetivas alterações; Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública respeitante à locação e aquisição de bens móveis e serviços, na parte não revogada pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

13.4.1 — Poderá ser consultada toda a legislação mencionada no ponto anterior, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. Compete aos candidatos a atualização da legislação supra mencionada.

13.5 — A Avaliação Psicológica (AP) — com carácter eliminatório 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 profissional/competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos. A Entrevista Profissional de Seleção terá uma duração não deve exceder 20 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples, com arredondamento às centésimas.

14 — A Ordenação Final — será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, consoante a situação do candidato:

- a) $OF = [(AC \times 50\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 20\%)]$
 b) $OF = [(PC \times 50\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 20\%)]$

em que:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de seleção.

14.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que compoem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, por razões de celeridade do procedimento, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção da seguinte forma: aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade; dispensando-se a aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicação do presente procedimento concursal.

16.1 — Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

17 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, o candidato com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

18 — Composição do Júri de seleção:

Presidente: Dra. Sílvia Isabel Cavaco Ferro, Chefe do Gabinete Jurídico;

Vogais efetivos: Dra. Cátia Andreia Cordeiro de Jesus, técnica superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Maria Noélia da Conceição Pereira, técnica superior;

Vogais suplentes: Dra. Dulce Maria Pereira Norberto, técnica superior e Dra. Ana Margarida do Nascimento Catarino, técnica superior.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria, 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 Tavira e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

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

28 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

310390237

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 4399/2017

Pedido de Alteração ao Loteamento n.º 4/91 — Alvará de Loteamento n.º 3/1991, sito no lugar de Burgães, Freguesia de S. Pedro de Castelões

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação atual, que se encontra em discussão pública o pedido de alteração ao loteamento n.º 4/91 — alvará de loteamento n.º 3/1991, requerido por José Fernando Tavares de Almeida, com o número de identificação fiscal 193481669, na qualidade de proprietário do lote n.º 3, pelo período de 10 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respetivo processo administrativo junto da Divisão de Planeamento Ambiente e Gestão Urbanística desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

29 de março de 2017. — O Vereador do Pelouro, *António Alberto Almeida Matos Gomes*.

310393129

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 4400/2017

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 15 de fevereiro de 2017, deliberou aprovar o Regulamento do Gabinete Municipal de Psicologia de Vendas Novas, o qual se publica, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo em vista a sua entrada em vigor no dia seguinte à presente publicação.

Regulamento do Gabinete Municipal de Psicologia de Vendas Novas

Preâmbulo

O n.º 1 do art. 64.º da Constituição da República Portuguesa declara que todos têm direito à proteção da saúde e o dever de a defender e promover.

Com esse pressuposto e nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, os municípios devem participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal. Refere, ainda a alínea u) que compete aos municípios apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

Neste sentido e com este desiderato, o Município de Vendas Novas pretende continuar a desenvolver uma política de proximidade com os seus munícipes, procurando dar resposta às problemáticas por si sentidas, numa ação concertada com os demais agentes com intervenção no território.

Os últimos anos e fruto de maior instabilidade financeira e de frustração nas expectativas individuais, temos assistido a um agudizar das situações onde a intervenção de natureza psicoterapêutica se mostra fundamental.

Os apelos para a criação de mais uma resposta nesta área têm sido diversos e oriundos de distintas entidades do concelho, dada a gravidade de alguns casos, por um lado, e por outro, a necessidade de garantir uma resposta estruturada e continuada, mesmo em situações onde a gravidade parece não ser tão manifesta mas cuja ausência de intervenção poderá resultar em grande prejuízo da qualidade de vida do indivíduo e do grupo ou grupos onde se insere, perpetuando o ciclo de disfuncionalidade.

Assim, considerando a necessidade constante de criar mecanismos de apoio que possam auxiliar os indivíduos a ultrapassar problemas que, de forma isolada, não seriam capazes de ultrapassar, pois em qualquer momento da sua vida podem passar por situações que suscitam incertezas e angustias, originadoras de grande sofrimento e conflito psíquico; e

Considerando, também, que a Psicologia se constitui como uma ciência social e humana que tem como objetivo primordial a promoção da saúde, visando o processo Psicoterapêutico o favorecimento do crescimento do indivíduo através do desenvolvimento de uma aprendizagem interna, que lhe permita lidar mais eficazmente com as adversidades e para que viva de forma mais saudável e funcional;

O Município de Vendas Novas, no âmbito das suas competências e na prossecução da sua política de desenvolvimento social, cria o Gabinete Municipal de Psicologia (GMP), onde os munícipes em situação de vulnerabilidade social beneficiarão de aconselhamento e/ou acompanhamento psicológico adequado à sua faixa etária, às suas problemáticas específicas e às suas idiossincrasias.

Assim nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, a Câmara Municipal de Vendas Novas, na sua Sessão Ordinária de dia 15 de fevereiro de 2017, aprovou o Regulamento do Gabinete Municipal de Psicologia:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Finalidade

O Gabinete Municipal de Psicologia de Vendas Novas (GMP) surge, no Concelho, como resposta às crescentes necessidades e problemas do foro psicológico, procurando funcionar numa perspetiva preventiva e de apoio, nas diferentes vertentes da sua atividade, complementando outras respostas de natureza semelhante.

Artigo 2.º

População Alvo/Destinatários

1 — O GMP presta um serviço gratuito de apoio à população residente no concelho que demonstre encontrar-se em situação de vulnerabilidade social e/ou urgência de intervenção.

2 — A intervenção do GMP terá os seguintes destinatários:

- a) Vítimas de catástrofe ou em situação de crise/emergência, devidamente reconhecida pelo GMP;
- b) Crianças e jovens sinalizados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Vendas Novas (CPCJ) e respetivos agregados familiares;
- c) Crianças do primeiro ciclo do ensino básico sinalizados/encaminhados pelo Agrupamento de Escolas de Vendas Novas e respetivos agregados familiares;
- d) Indivíduos que evidenciem necessidade de apoio psicológico e fracos recursos sociais, sinalizados/encaminhados pelo Serviço de Desenvolvimento Social do Município;
- e) Funcionários da Câmara Municipal de Vendas Novas e seu agregado familiar.

3 — A atuação junto dos munícipes que não cumpram os requisitos descritos no ponto 2 é condicionada à avaliação prévia de cada caso.

Artigo 3.º

Integração e Composição

O Gabinete Municipal de Psicologia (GMP) integra a Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Desenvolvimento Social do Município de Vendas Novas e é constituído por um Técnico legalmente habilitado em Psicologia Clínica, inscrito na Ordem dos Psicólogos.

Artigo 4.º

Áreas de Atuação

As áreas de atuação do GMP são as seguintes:

- 1) Intervenção Psicológica na crise, emergência ou catástrofes;
- 2) Atendimento, avaliação, acompanhamento e apoio psicológico de cariz individual e/ou familiar;
- 3) Promoção do ajustamento psicológico dos pais e crianças, visando a sua plena integração e o estabelecimento de relações saudáveis (parentalidade positiva);
- 4) Colaboração com a comunidade educativa e as demais entidades, desenvolvendo ações concertadas que reforcem as estratégias definidas para as crianças sinalizadas;
- 5) Encaminhamento para respostas em outras estruturas e serviços de acordo com as necessidades diagnosticadas dos utentes e se tal se justificar;
- 6) Colaboração no Banco Local de Voluntariado e noutros projetos desenvolvidos ou participados pelo Município de Vendas Novas.

Artigo 5.º

Acesso

1 — A solicitação da intervenção do GMP é feita através de encaminhamento pelas entidades previstas na alínea b) e c) do n.º 2 do art. 2.º, utilizando-se, para tal, o Formulário de Sinalização/Encaminhamento (Anexo 1) e, caso se aplique, a Ficha de Caracterização do Aluno (Anexo 2), ambos disponíveis no Serviço de Desenvolvimento Social e em www.cm-vendasnovas.pt.

2 — Quando o acesso ao apoio não resultar de encaminhamento referido no n.º 1 do presente artigo, deverá o requerente do apoio contactar o Serviço de Desenvolvimento Social que, mediante avaliação da situação, encaminhará o processo para o GMP nos termos do número anterior.

3 — Todos os pedidos devem ser apresentados junto do Serviço de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Vendas Novas ou através do seguinte endereço eletrónico gab.psicologia@cm-vendasnovas.pt.

4 — O Serviço de Desenvolvimento Social procederá ao encaminhamento dos pedidos para o GMP.

5 — Incumbe ao Técnico do GMP proceder ao contacto com o requerente do apoio e efetuar o agendamento.

Artigo 6.º

Duração da Intervenção

1 — A primeira sessão tem uma duração aproximada de 60 (sessenta) minutos, sendo que as seguintes têm a duração máxima aproximada de 45 (quarenta e cinco) minutos.

2 — O número total de sessões depende das características específicas de cada caso clínico.

Artigo 7.º

Procedimentos

1 — Quando o acesso ao apoio e ao acompanhamento psicológico for feito através de encaminhamento institucional, o Técnico do GMP

agendará uma entrevista com a entidade sinalizadora a fim de registar informações do caso a trabalhar e do trabalho que a entidade se encontra a desenvolver com o mesmo.

2 — Tratando-se de menores, haverá a necessidade indispensável de consentimento de intervenção por parte de quem detém a responsabilidade parental ou guarda do menor, assim como o compromisso de assegurar que o menor terá acesso às sessões agendadas pelo GMP.

3 — A fim de garantir um trabalho de largo espectro e aprofundado, poderá haver lugar a entrevista aos familiares significantes, sendo imperioso no caso de menores.

4 — É da responsabilidade do GMP a salvaguarda do consentimento informado por parte dos utentes, devendo manter o sigilo de quaisquer elementos que sejam recolhidos no âmbito da sua intervenção.

Artigo 8.º

Desmarcações e Faltas

1 — Se por algum motivo o Técnico do GMP não puder comparecer no dia e hora agendada, deverá o mesmo, ou alguém do Serviço de Desenvolvimento Social do Município, notificar o utente ou o seu representante com a máxima antecedência possível e efetuar uma nova marcação.

2 — Caso seja o utente a não poder comparecer na sessão deverá avisar o Técnico do GMP ou, na impossibilidade deste contacto, com o Serviço de Desenvolvimento Social, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ou logo que possível, de modo a permitir o agendamento com outros utentes.

3 — Caso o utente esteja atrasado para a consulta, deverá contactar o GMP.

4 — Se o utente faltar três vezes, seguidas ou interpoladas, à consulta, sem respeitar o prazo de aviso indicado no n.º 2 do presente artigo, o GMP poderá proceder à cessação do processo de apoio psicológico, devendo, para o efeito, comunicar ao utente, o que poderá ser feito por escrito ou pessoalmente.

5 — O utente pode a qualquer momento desistir do processo terapêutico devendo informar o Técnico do GMP da sua intenção.

Artigo 9.º

Gestão da Lista de Espera

1 — O GMP pode criar uma lista de espera que integre os requerentes deste apoio, no caso do número de pedidos apresentados ser superior ao número de horas disponíveis para o efeito.

2 — No caso de existir necessidade de categorizar por ordem de atendimento e/ou espera para usufruir dos serviços, o critério de prioridade assentará no grau de emergência e no eventual risco associado à situação.

3 — No caso de colocação em lista de espera, o Técnico do GMP informará o requerente do apoio do tempo estimado para o início do apoio, dando eventual indicação para a procura de outro serviço.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 10.º

Regulamentação do Exercício

À prestação de serviços do GMP e, concretamente, ao exercício das funções de psicólogo/a aplica-se o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado pelo Regulamento n.º 258/2011, de 20 de abril.

Artigo 11.º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos casuisticamente pelo GMP em articulação com o Vereador do Pelouro.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor, Publicação e Publicitação

O presente Regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, após aprovação pelos órgãos competentes e estará disponível em www.cm-vendasnovas.pt.

ANEXO I

GABINETE MUNICIPAL DE PSICOLOGIA - FICHA DE SINALIZAÇÃO				
(A preencher pelo GMP)		Entidade Serviço / Técnico(a) (Pessoas responsáveis pela sinalização)		
Processo	Agrupamento de Escolas <input type="checkbox"/> CPCJ <input type="checkbox"/> Serv. Desenv. Social <input type="checkbox"/> Outro(a)			
N.º ____/20 ____	Qual: _____			
Data:	Designação:	Morada:	Localidade:	Código Postal:
__/__/__	Dia/ Hora de atendimento:	Contactos:		
	Motivo(s) gerais de sinalização:			
1. Identificação do Utente				
Nome:				
Data de Nascimento:		Idade:		
Morada:				
Localidade:		Código Postal:		
Preenchimento obrigatório para menores				
1.1 Dados de Identificação Parental (pessoas que exerçam o poder paternal ou que tenham a guarda de facto)				
Nome:				
Morada:				
Localidade:		Código Postal:		
e-mail:				
Nome:				
Morada:				
Localidade:		Código Postal:		
e-mail:				
1.2 Estabelecimento de Ensino que o menor frequenta				
Designação:				
Morada:				
Localidade:		Código Postal:		
Dia/ Hora de atendimento:		_____ - feiras	Das _____ às _____ Horas	
Contactos:				
2. Identificação do Agregado Familiar				
Nome completo	Parentesco	DN	Idade	Habilitações
3. Descrição da situação (explicar resumida e objetivamente a situação, indicando todos os dados que considere pertinentes para a sua avaliação):				
4. Procedimentos e diligências já adotados:				
Responsável pela Sinalização: _____ Data: ____/____/____				
A PREENCHER PELO GMP				
Controlo de Documentos Recebidos e devidamente preenchidos:				
<input type="checkbox"/> Ficha síntese de avaliação para a referenciação de alunos.				
<input type="checkbox"/> Autorização de acompanhamento psicológico (em caso de menor).				
<input type="checkbox"/> Relatórios e informações obtidas por entidades/Técnicos que conheçam a situação do utente e da família.				
<input type="checkbox"/> Outros documentos.				
Decisão de Apreciação Prévia				
<input type="checkbox"/> Aceitar processo – Sequência para a Avaliação Diagnóstica e Terapia				
<input type="checkbox"/> Arquivamento - A situação descrita: <input type="checkbox"/> Não se confirma <input type="checkbox"/> Já não Subsiste				
<input type="checkbox"/> Encaminhamento para Serviço(s)/Entidade(s) Competente(s). Qual? _____				
Justificação:				
Técnico do GMP: _____ Data: ____/____/____				

ANEXO 2

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO DO ALUNO		
1. Identificação		
Nome:	Idade:	
Estabelecimento de ensino:	Ano de escolaridade:	Turma:
Nome do(a) Professor(a) Titular:		
Dia/ Hora de atendimento:		
Nome do Encarregado de Educação:		
Morada do Encarregado de Educação:		
Contacto telefónico:	Grau de parentesco:	
2. Caracterização		
1. Há quanto tempo conhece o aluno?		
2. Como caracteriza o seu temperamento/personalidade?		
3. Como caracteriza a sua assiduidade?		
4. Como caracteriza a sua pontualidade?		
5. Como caracteriza o seu aproveitamento escolar?		
6. Em que áreas revela maior interesse e empenho?		
7. Como caracteriza a sua higiene e vestuário?		
8. Beneficia de Apoios Educativos?		
Se sim, quais:		
9. Retenções anteriores (anos/nº de vezes):		
10. Beneficia de ASE? Qual o escalão?		
11. Necessidades identificadas:		
12. Outros dados relevantes do seu percurso escolar:		
3. Dados relevantes do contexto familiar		
Do Encarregado de Educação (EE):		
<input type="checkbox"/> O EE nunca compareceu na escola para falar com o Prof. Titular.		
<input type="checkbox"/> O EE compareceu na escola, foi encontrada uma solução de compromisso (mas a situação não se alterou).		
<input type="checkbox"/> O EE compareceu na escola, afirmou não conseguir resolver a situação de abandono escolar do seu educando.		
Outros dados relevantes:		
4. Procedimentos e Diligências Adotadas		
Diligências efetuadas pelo Professor Titular (PT):		
1. Contactos telefónicos <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Não foi possível estabelecer o contacto com o Encarregado de Educação (EE)		
<input type="checkbox"/> Compromisso por parte do EE mas sem alteração na situação		
2. Contactos escritos <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Não foi possível estabelecer o contacto com o EE		
<input type="checkbox"/> Compromisso por parte do EE mas sem alteração na situação		
3. Contactos pessoais <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> EE compareceu quando convocado e foi encontrada uma solução		
<input type="checkbox"/> EE compareceu quando convocado mas não foi possível encontrar uma solução de compromisso		
<input type="checkbox"/> EE não compareceu quando convocado		
4. Contactos com serviços especializados		
Intervenção já efetuada pela escola (Diretor de turma/Professor titular; Conselho Sociocomunitário; Direção; etc):		

Professor Titular / Diretor de Turma: _____

Data: ____/____/____

O Coordenador do Conselho Sociocomunitário: _____

Data: ____/____/____

29 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

310392319

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 4401/2017

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Psicologia, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 7400/2016, publicado

no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016, homologada por meu despacho de 22 de março de 2017, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta autarquia, em www.cm-vminho.pt.

22 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

310390318

Aviso n.º 4402/2017

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para Contratação por Tempo Indeterminado de um Assistente Técnico para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Referência B), aberto por aviso n.º 7327/16 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 08 de junho de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Manuel Armindo Nova Couto, categoria de Assistente Técnico, carreira de Assistente Técnico (Segurança e Higiene no Trabalho), sendo-lhe atribuída a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira Assistente Técnico, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, pelo montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), com efeitos a 16 de março de 2017.

O júri de acompanhamento do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. António Afonso Ribeiro Barroso (Vereador);
Vogais Efetivos: Dra. Isilda Domingues (Chefe de Divisão) e Eng. Aristides Rodrigues (Técnico Superior);
Vogais Suplentes: Prof.ª Elsa Ribeiro, Vice Presidente e Eng. Nuno Cota (Chefe de Divisão).

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

22 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

310390261

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 4403/2017

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do Vereador dos Recursos Humanos com competência delegada de 13/03/2017 e 28/03/2017, foi concedida licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos Assistentes operacionais Luís Eduardo Roçadas de Carvalho e Adosinda da Conceição Pires da Cunha Feitais.

29 de março de 2017. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

310390942

Aviso n.º 4404/2017

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que, na sequência de cessação de comissão de serviço, foi João Manuel da Silva Gonçalves, posicionado na carreira Técnico Superior (Área de Geografia e Planeamento Regional, posição remuneratória 7.ª, nível remuneratório 35.º, a partir de 1 de abril de 2017.

2017/03/29. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

310393072

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 4405/2017

Consolidação de mobilidade interna intercategorias

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que, por despacho de 16 de março de 2017, proferido ao abrigo do artigo 99.º-A da referida Lei, na redação atual, promovi a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias, com efeitos a 1 de janeiro de 2017, da Assistente Técnica, Lídia Raposo Ramos Rodrigues, para a categoria de Coordena-