MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 6935/2017

Abertura de procedimento — Regulamento de Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Câmara Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 25 de maio de 2017, deliberou, aprovar por unanimidade, a revisão e alteração do Regulamento de Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária, determinando a abertura do procedimento e participação procedimental.

O Regulamento de Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária, aprovado pela Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2015, está disponibilizado em: http://www.mun-planhoso.pt/documentos/category/3-regulamentos.html?download=598 %3Aregualmento-das-medidas-de-apoio-social--povoa-solidaria — sobre o qual se pretende dar início à abertura de procedimento e participação procedimental, de acordo com o preconizado no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Estabelece-se um prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento, e que os interessados apresentem os seus contributos e sugestões por meio eletrónico, para o endereço geral@mun-planhoso.pt ou por correio postal, endereçado ao senhor Presidente da Câmara Municipal, para a morada: Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

1 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

310542152

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 6936/2017

Processo n.º 315/2017/URB — Joaquim Fernandes dos Santos Serralva

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

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o art. 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 2 do alvará de loteamento n.º 93/77, emitido em 30/12/1977, o qual consiste na definição das áreas de implantação e de construção, com previsão de áreas destinadas a anexos.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 1035/19980925 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 1016 — Lobão, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República,* no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita na Praça da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2017/06/01. — O Vereador do Pelouro do Planeamento, Urbanismo e Transportes, *José Manuel Silva Oliveira*.

310540784

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 6937/2017

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2 da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publico que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 26 de abril de 2017, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego publico no regime de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Um (1) Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, Lei n.º 42/2016 e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretario de Estado da Administração Local datado de 17 de julho de 2014, "as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista naquela portaria".

4 — Local de Trabalho — Concelho de Torres Novas.

5 — Caracterização do posto de trabalho — O titular destes posto de trabalho irá desempenhar as seguintes funções: Para além das funções de Assistente Operacional, constantes na Lei n.º 35/2014, de 22 de junho, de grau 1 de complexidade; Conduz autocarros e outros veículos para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas. Assegura que todos os passageiros estão credenciados para o efeito. Colabora na carga e descarga de bagagens, quando existam. Procede à arrumação da viatura em local destinado para o efeito, recebe diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário, assegura o bom estado de funcionamento do veiculo procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação. Abastece a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação. Acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar. Preenche e entrega diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

6 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de abril o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (557,00€) da carreira de assistente operacional. Os respetivos posicionamentos remuneratórios terão presente o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 22 de junho, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

8 — Requisitos de Vinculo — 1.ª Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações;

8.1 — Trabalhadores do Município de Torres Novas, integrados na mesma carreira, Assistente Operacional, a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou atividade, diferentes da que corresponde ao presente procedimento;

8.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, Assistente Operacional, a cumprirem ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.3 — Trabalhadores do Município de Torres Novas, ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

9 — Requisitos de Vinculo — 2.ª fase: em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do Município de Torres Novas, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações;

9.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço:

9.2 — Com relação jurídica de emprego publico por tempo determinado ou determinável;

9.3 — Ou sem relação Jurídica de emprego público;

10 — Nível Habilitacional exigido — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória segundo a idade) nos termos da alínea *a*) n.º 1 do artigo 86, conjugado com o n.º 1 artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo a possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecido aos candidatos (www.cm-torresnovas.pt), podendo ser entregues pessoalmente, remetidos pelo correio, com aviso de receção ate ao termo do prazo estabelecido, para Recursos Humanos desta Câmara Municipal, Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas.

12 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 36, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Prova de Conhecimentos — (PC)
Avaliação Psicologia — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

12.1 — Prova de Conhecimentos — A Prova individual de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9.5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte. Será uma prova teórica, com a duração de 60 minutos, e versará sobre o conteúdo funcional a concurso e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Titulo IV, Capítulo I, Secção I e II da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

12.2 — A avaliação psicológica 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 referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que costa no n.º 3 do artigo 18 da Portaria.

12.3 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais e evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que costa no n.º 6 do artigo 18 da Portaria.

12.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 60\ \%\ PC + 25\ \%\ AP + 15\ \%\ EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13 — Os candidatos com vínculo de emprego publico que cumulativamente sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em mobilidade especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicado os métodos descritos no ponto 11);

a) Avaliação Curricular (AC)
b) Entrevista de avaliação de competências — (EAC)
c) Entrevista profissional de seleção — (EPS)

Valoração final: Resulta da seguinte expressão:

$$OF = 60\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC + 15\ \%\ EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13.1 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.3 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais e evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — As atas do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

15 — O Júri dos concursos será constituído por:

Presidente — António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito;
Vogais Efetivos — Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Serviços Municipais e Carlos Alberto Gomes Lopes, Encarregado Operacional.
Vogais Suplentes — Jose Carlos Pires Vicente, Diretor de Departamento de Intervenção Territorial e Roberto Carlos Marcos de Almeida, Técnico Superior.

15.1 — O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — Nos termos do artigo 28 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e fotocópia da carta de condução (Categoria D ou D1);Certificado de Aptidão para Motoristas e ainda se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do município de Torres Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

17 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do município (www.cm-torresnovas.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção.

20 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, sob, compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9 da Constituição, a Administração Publica enquanto 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.

16 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310539804