

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

308606294

MUNICÍPIO DE FARO**Aviso n.º 5297/2015**

Para os devidos efeitos e 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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 15/12/2014, a trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia, Lina Maria Soledade do Vale, coordenadora técnica, cessou o vínculo de emprego público, em 31 de dezembro de 2014, por exoneração a pedido da mesma, nos termos do artigo 303.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea *c*) do artigo 42.º, da referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a LTFP.

13 de janeiro de 2015. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

308574315

Aviso n.º 5298/2015

Para os devidos efeitos e 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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a técnica superior na área de engenharia, do mapa de pessoal do Município de Faro, Marta Lígea Valente Palma Luz, cessou, a seu pedido, a partir de 22 de dezembro de 2014, as funções dirigentes, exercidas em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Projetos, Obras e Equipamentos Municipais, regressando à respetiva categoria de origem.

Mais se torna público que, nos termos do artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi deferido, o pedido de licença sem remuneração de longa duração, pelo período de um ano, com início a 22/12/2014, à supracitada trabalhadora Marta Lígea Valente Palma Luz.

13 de janeiro de 2015. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

308574259

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO**Aviso n.º 5299/2015**

Torna-se público que, por despacho de 27 de fevereiro de 2015, foi renovada, pelo período de 3 anos, a partir de 2 de junho de 2015, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, a comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º Grau deste Município Dr.ª Maria João Augusto Pina — Técnica Superior, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Desporto.

3 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, *Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa*.

308601109

Aviso n.º 5300/2015

Torna-se público que, por despacho de 2 de abril de 2015, foi renovada, pelo período de 3 anos, a partir de 1 de julho de 2015, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, a comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º Grau deste Município Dr.ª Maria José Guerreiro Mendes Couraça — Técnica Superior, no cargo de Chefe da Divisão de Administração Municipal.

7 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, *Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa*.

308601474

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**Aviso n.º 5301/2015****Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de doze postos de trabalho, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na al. *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, n.ºs 1, 2, 4, 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia Municipal de 27/02/2015, mediante proposta da Câmara Municipal, 18/02/2015, encontram-se abertos, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos comuns para várias áreas, para preenchimento de doze postos de trabalho, nas carreiras de Técnico Superior (3 postos de trabalho) e Assistente Operacional (9 postos de trabalho), respetivamente, do mapa de pessoal da Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo certo e dois deles para Técnico Superior, a termo incerto.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei 82-B/2014, de 31.12, no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) 1 Técnico Superior de Arquitetura Paisagística, a termo certo: — Desempenho de funções consultivas de estudo e planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projeção de espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realização de estudos de integração paisagística; Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução; Assegurar a gestão dos parques urbanos; Acompanhamento e fiscalização dos espaços verdes públicos e privados de uso público e de serviços contratados pelo Município; Levantamento e georreferenciação de zonas verdes do Concelho, com atualização das suas áreas, identificação das espécies de árvores e seu estado fitossanitário.

Ref. B) 1 Técnico Superior de Engenharia Industrial, a termo incerto — Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas tais como operações de qualidade, análise e otimização de processos, avaliação de eficiência e desenvolvimento de sistemas de informação com o intuito de concretizar o estabelecido nas ações previstas no Eixo Estratégico 3.4.2.3 — Tecido Empresarial e Industrial, isto é, Melhoria da eficiência interna e capacidade institucional da Administração Pública, enquanto elementos de suporte à implementação de melhores respostas às necessidades das empresas, Criação de um Gabinete de Apoio ao Investidor que funcione como interlocutor de todos os serviços da Câmara Municipal e entre várias entidades, retirando carga burocrática às Empresas, Implementação da desmaterialização e desburocratização dos processos administrativos e Implementação de um Sistema de Qualidade dos serviços municipais; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos e candidaturas financiadas pela União Europeia a empresas, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do Balcão de Apoio ao Investidor, com funções de apoio à exportação e à internacionalização de empresas sedeadas no Município em articulação com a Loja de Exportação de Coimbra, assumindo um papel informativo e de reencaminhamento dos interessados para a CIMRC — Comunidade Intermunicipal da Região Centro e para a ACIFF — Associação Comercial e Industrial da Figueira da Foz, com vertentes instrumentais e operativas nos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, no que se refere ao acompanhamento dos processos de licenciamento, auditorias e diagnósticos das empresas, prevenindo-se a necessidade de possuir noções consolidadas sobre o tecido empresarial do Município,

seguindo as várias fases de tramitação até à obtenção das licenças; Mediação institucional na preparação e elaboração da documentação necessária, nomeadamente, na instrução dos processos e na interlocução entre a entidade coordenadora e outras entidades oficiais chamadas aos respetivos processos; Domínio da língua inglesa; Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador, com especial incidência em Excel e PowerPoint; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref. C) 1 Técnico Superior de Psicologia/Sociologia, a termo incerto — Desempenho de funções no Gabinete de Inserção Profissional do Município da Figueira da Foz, regulamentado pela Portaria n.º 127/2009, de 30 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 298/2010, de 1 de Junho, sendo definidas como «Estruturas de apoio ao emprego que, em estreita cooperação com os Centros de Emprego, prestam apoio a jovens e adultos desempregados para a definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho».

Conceber e desenvolver metodologias específicas de intervenção destinadas a candidatos a emprego, inscritos no Centro de Emprego da Figueira da Foz, designadamente, àqueles que pelas suas características ou pelas exigências do mercado apresentam níveis mais elevados de dificuldade de inserção; Apoio à procura ativa de emprego, divulgando medidas de apoio ao emprego, de qualificação profissional, de reconhecimento, validação e certificação e de empreendedorismo, como são a criação do próprio emprego/empresa; Avaliar as características e qualificações profissionais dos candidatos a emprego, informando-os sobre os meios de formação disponíveis encaminhando-os, em caso de interesse, para os serviços competentes; Encaminhamento de desempregados para ofertas de qualificação profissional; Acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional; Promover o ajustamento entre a procura e a oferta de emprego através da caracterização e apoio técnico à procura e do tratamento atempado da oferta; Captação de ofertas de entidades empregadoras, na respetiva área geográfica; Divulgação na respetiva área geográfica de ofertas de emprego e colocação de desempregados nas ofertas de emprego disponíveis e adequadas; Organizar intervenções individuais e/ou em grupo no quadro da informação profissional, em função das características dos indivíduos; Dinamizar processos de recrutamento e seleção, a pedido de entidades interessadas; Colaborar em estudos de investigação, conceção, elaboração e avaliação de metodologias de intervenção nos domínios da informação profissional; Desenvolver e acompanhar a prestação de serviços de informação às empresas no domínio do recrutamento de trabalhadores; Assegurar o atendimento qualificado dos desempregados, desenvolvendo uma informação integrada sobre os direitos, benefícios e recursos existentes para a resolução dos problemas colocados; Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho; Controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego; Prestar colaboração técnica ao Centro de Emprego da Figueira da Foz, no âmbito do Protocolo existente; Outras atividades consideradas necessárias aos desempregados inscritos nos serviços de emprego.

Ref. D) 2 Assistentes Operacionais (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) a termo certo — Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, nomeadamente, carro pesado, com grua e varredora; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Por vezes, poderá conduzir viaturas ligeiras ou pesadas.

Ref. E) 1 Assistente Operacional (Jardineiro) a termo certo — Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotaamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou

mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

Ref. F) 1 Assistente Operacional (Pedreiro) a termo certo — Levantar e revestir mactos de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, régua, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.

Ref. G) 1 Assistente Operacional (Coveiro) a termo certo — Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério e demais infraestruturas e equipamentos que o constituem.

Ref. H) 4 Assistentes Operacionais (Limpeza de edifícios) a termo certo — Assegura limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual exigido principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

3.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 artigo 81.º da LTFP.

3.2 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor, através do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12.

4.1 — Ref. A a C — A posição remuneratória de referência é de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única. Ref. D) a H) — A posição remuneratória é de 505,00€ (quinhentos e cinco euros), correspondente à remuneração mínima garantida.

4.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Local de Trabalho — Área do Município da Figueira da Foz: Ref. A e D a H — Departamento de Obras Municipais e Ambiente; Ref. B — Gabinete de Apoio ao Investidor da Divisão de Turismo e Desenvolvimento Económico; Ref. C — Gabinete Inserção Profissional da Divisão de Educação e Assuntos Sociais.

6 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional: Ref. A) Licenciatura na área de Arquitetura Paisagística, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional; Ref. B) Licenciatura na área de Engenharia Industrial, sem possibilidade de substituição do

nível habilitacional, por formação ou experiência profissional; Ref. C) Licenciatura nas áreas de Psicologia/Sociologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional; Ref. D) a H) Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço, <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/documentos>, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09, de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SRH), durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, na referida subunidade, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz.

9.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

9.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Fotocópia da Carta de Condução de pesados C e C + E, da Carta de Qualificação (CQM) e do Certificado Aptidão Motorista (CAM);

d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: — A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

12 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção.

13 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem 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 lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — 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, para os candidatos referidos no ponto 12.1. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 11.º e do n.º 4 do artigo 18.º da Portaria.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 13.º e do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria.

16 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula, consoante os casos:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: — Aplicação do segundo método de seleção, apenas aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.

19 — Composição do júri de seleção:

Ref. A:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais efetivos: Valter Miguel Gaspar Rainho, Chefe da Divisão de Ambiente e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Ana Maria Rodrigues Brilha, Técnicas Superiores.

Ref. B:

Presidente: Anabela Cristina Lourenço Bento, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos e Ana Cláudia Gonçalves Caetano Ferreira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Graça Maria Magalhães Albuquerque Vasco, Técnicas Superiores.

Ref. C:

Presidente: Alexandre Miguel Gonçalves Nunes, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais.

Vogais efetivos: Maria Adelaide dos Santos Crespo, Diretora do Centro e Emprego da Figueira da Foz e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Sandra Margarida Grade Lopes, Técnicas Superiores.

Ref. D:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior e António Augusto Nunes Rosa, Encarregado Operacional.

Ref. E:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Valter Miguel Gaspar Rainho, Chefe da Divisão de Ambiente e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior e Joaquim Augusto Gariso Brás, Encarregado Operacional.

Ref. F:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: António Manuel André Paredes da Silva, Chefe da Divisão de Obras e Projetos Municipais e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnicas Superiores.

Ref. G:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Valter Miguel Gaspar Rainho, Chefe da Divisão de Ambiente e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior e Jorge Manuel Gomes Alves, Encarregado Operacional.

Ref. H:

Presidente: António Carlos Albuquerque de Sousa, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos e Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior e Rogério Paulo Pedrosa Carmelino, Assistente Operacional.

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

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

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — 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.º da Portaria.

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica, <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos>

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos>.

26 — Quota de emprego: — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

27 — Nos termos dos Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, 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.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em D.R., na página eletrónica do Município de Figueira da Foz, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

27 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

308599726

Aviso n.º 5302/2015

Cessação da Comissão de Serviço, em regime de substituição no Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau Chefe da Divisão de Turismo e Desenvolvimento Económico

Para os devidos efeitos, se torna público que, por meu Despacho n.º 9-PR/2015, de 17 do corrente mês, cessou a Comissão de Serviço, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Turismo e Desenvolvimento Económico, Anabela Cristina Bento, nos termos do estatuído no n.º 4, do artigo 27.º, da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptado à Ad-

ministração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir do dia 20 de abril de 2015.

27 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

308607469

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5303/2015

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 27 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum para técnico superior (Contabilidade, Administração e Auditoria), aberto pelo Aviso n.º 9477-C/2013, publicado no Suplemento do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Contabilidade, Administração e Auditoria) da carreira geral de técnico superior.

Ana Paula Pinto Ferreira, Ana Sofia Nunes Moreira, Diogo Augusto Miranda Gonçalves, Edgar Dias Tavares, Isabel Maria Teixeira Ferreira e Sérgio Miguel Martins Catarino Cardoso, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

29 de abril de 2015. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

308606489

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Declaração de retificação n.º 363/2015

Retificação do Aviso (extrato) n.º 4598/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 82, Parte H, de 28/04

Por ter saído com inexistência o aviso (extrato) n.º 4598/2015 relativo a cessação de comissões de serviço, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, Parte H, de 28/04, deste modo se procede à sua retificação, na medida em que:

Onde se lê:

«Sandra Luís Filipe, como dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Águas e Saneamento.»

Deve ler-se:

«Sandra Luís Filipe, como dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Serviços Urbanos e Ambiente.»

28 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

308601214

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 5304/2015

Faz-se público que, por meu despacho datado de 08/10/2014, conforme estipulado nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe conferiu a Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, renovei a Comissão de Serviço, por um período de mais três anos, ao Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Turismo, em acumulação com a de Chefe da Divisão de Administração, com efeitos a 02/01/2015.

8 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

308582812

Aviso n.º 5305/2015

Para efeitos do disposto na alínea b), do n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 240 dias, conforme o disposto na