

Promover a criação de infraestruturas e serviços, de apoio ao desporto, e participar no planeamento e conceção das infraestruturas desportivas municipais;

Promover e potenciar a gestão em rede das infraestruturas desportivas existentes no concelho, municipais e não municipais, em articulação com os municípios vizinhos;

Administrar e fazer a gestão corrente do Complexo Desportivo Municipal nos termos do Regulamento, aprovado pela câmara municipal e da legislação em vigor.

Serviço de Juventude e Voluntariado, ao qual compete genericamente:

Fomentar a participação cívica da população jovem do município, nomeadamente através do associativismo juvenil.

Assegurar as ações inerentes ao Orçamento Participativo Jovem;

Assegurar o apoio logístico e administrativo ao Conselho Municipal da Juventude;

Implementar o plano de eventos na área da juventude (em articulação com a SPC)

Serviço de Promoção da Saúde e Bem-Estar, ao qual compete genericamente,

Desenvolver ações de promoção e defesa da saúde;

Desenvolver ações de promoção do bem-estar.

20 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

312158435

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Aviso n.º 5838/2019

Nos termos do disposto no artigo n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu Despacho de 16/01/2019 e nos termos do n.º 3 do artigo 99.º do já referido diploma legal, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico superior, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o artigo 40.º da LTFP, de 20 de junho, com Maria de Lurdes Silva Teixeira Sequeira, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019, ficando a ocupar um posto de trabalho previamente existente no mapa de pessoal deste município e posicionado na mesma posição e nível remuneratórios detidos na situação jurídico-funcional de origem, posição remuneratória 3 e nível remuneratório 19 da tabela remuneratória.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

312141068

MUNICÍPIO DE SINTRA

Anúncio n.º 57/2019

Alteração ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 17/96

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Departamento de Gestão do Território) uma alteração à licença da operação de loteamento com registo processo DUR: (P824/2017), em nome de José Carlos Martins Soares, ao Alvará de Loteamento n.º 17/96, sito em Av. de Itália/R. de Leiria/Tv. de Leiria, Freguesia de Casal de Cambra, em nome de António Rosa Ramalho e Outros, nos termos do disposto no artigo 27.º conjugado com o 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e artigo 13.º e n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sintra (Aviso n.º 1267/2017 publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 23 — 1 de fevereiro de 2017), pelo que se procede à abertura do período de discussão pública para que todos os interessados se possam pronunciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com início 8 (oito) dias após a publicação do presente anúncio. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento.

Os interessados poderão consultar o projeto de alteração à licença da operação de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem

parte integrante do processo de loteamento, no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt) e no Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra, podendo ser elaboradas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Município ou através do endereço eletrónico: municipe@cm-sintra.pt.

7 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão do Território, *Lina Catarino*.

312148853

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso (extrato) n.º 5839/2019

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do meu Despacho n.º 7/RH/2019, de 1 de fevereiro de 2019, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determinei, nos termos do n.º 2, do artigo 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a cessação do procedimento concursal, até então a decorrer, para a ocupação de dois postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Tábua, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Pedreiro, aberto pelo Aviso n.º 221/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte H, n.º 4, de 5 de janeiro, para desempenhar funções na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 de março, de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

312124269

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 5840/2019

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 19 de fevereiro e 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego publico no regime de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Referência A — Um (1) Técnico Superior (Psicologia Clínica);

Referência B — UM (1) Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação)

Referência C — Um (1) Assistente Operacional (Canalizador);

Referência D — Um (1) Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias)

Referência E — Um (1) Assistente Operacional (Eletricista);

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, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro.

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 Secretário 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 — Caracterizações do posto de trabalho — Para além das funções estipuladas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os titulares destes postos de trabalho irão desempenhar as seguintes funções:

Referência A — Diagnosticar e tratar problemas emocionais e perturbações de personalidade da criança, do jovem, do adulto e do idoso; acompanhar indivíduos sinalizados/encaminhados por entidades parceiras, no âmbito da Rede Social, em situações identificadas de risco de exclusão social;

Acompanhar crianças e jovens sinalizados no âmbito da CPCJ (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens); promover o estudo, avaliação e intervenção psicológica, nos problemas e perturbações psíquicas em crianças, jovens, adultos e população sénior, e despistar qualquer indicio psicopatológico; promover o acompanhamento psicológico/psicoterapêutico a indivíduos em situação de vulnerabilidade psicológica e social, realizando avaliações psicológicas, através da elaboração de psicodiagnósticos diferenciais, de estudos da estrutura da personalidade, da deterioração mental, bem como, da compreensão do funcionamento mental global do indivíduo; elaborar pareceres clínicos e psicossociais; Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de fragilidade social e ao encaminhamento dos casos identificados para as entidades competentes;

Promover e dinamizar ações que visem o desenvolvimento das competências pessoais, sociais e de saúde, das famílias e pessoas em situação de maior vulnerabilidade social, por forma a alterar e prevenir todas as formas de exclusão social; promover ou apoiar iniciativas que visem a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades;

Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores; assegurar o atendimento psicossocial e a intervenção social aos trabalhadores do Município, em situações de risco e vulnerabilidade social; identificar e diagnosticar necessidades e problemas de âmbito psicossocial e relacional que visem a promoção do bem-estar e a valorização sócio profissional dos trabalhadores do Município;

Referência B — Coordena o trabalho do auxiliar técnico, prestando apoio às tarefas de planeamento, gestão e direção técnica do serviço, da competência do técnico superior; Executa todas as rotinas inerentes às operações de tratamento documental, tais como: Preenchimento de impressos para encomenda dos documentos selecionados, constituição e atualização dos respetivos ficheiros; Inventariação das espécies entradas cuja carimbagem, cotagem e etiquetagem são feitas sob a sua responsabilidade; Descrição física das monografias e publicações em série, de acordo com as normas internacionais; Constituição e manutenção de catálogos de autores, títulos e matérias; Arrumação dos documentos primários nas estantes e seu controlo, gestão dos documentos secundários e elaboração dos respetivos dados estatísticos; Manutenção dos serviços de referência, de consulta, de presença e domiciliário; Organização de ficheiros de utilizadores e de estatísticas de leitura, elaboração de bibliografias e execução de boletins e outras publicações específicas.

Referência C — Executa e repara canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários;

Referência D — Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove do pavimento a lama e as imundícies; Conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza; ancinho para brita, carrinho de mão metálico, cêrceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão: nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escassilhar, regador para mulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.

Referência E — Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores,

interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

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, para a referência A — 1201.48 €, Referência B — 683.13€ e para as referências C, D e E — 635,07 €.

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

8 — Requisitos de Vínculo — 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 Vínculo — 2.ª fase: em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público 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 público por tempo determinado ou determinável;

9.3 — Ou sem relação Jurídica de emprego público;

10 — Nível Habitacional exigido — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau complexidade funcional, 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.

Referência A — Licenciatura em Psicologia Clínica; Referência B — Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação; Referência C, D e F — Escolaridade Obrigatória segundo a idade.

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.

Referência A — Será uma prova escrita, com a duração de 90 minutos, e versará sobre a seguinte legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atualizada; Código do Procedimento Administrativo (CPA); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei n.º 66-B/20017, de 28 de dezembro, na sua atual redação;

Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei

n.º 31/2003, de 22 de agosto, e pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro; Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho; Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto; Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio; Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro; Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e o Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro; Lei n.º 129/2015, de 3 de setembro, terceira alteração à Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 2/2018, de 24 de janeiro e Portaria n.º 197/2018, de 6 de julho; Resolução da Assembleia da República n.º 4/2013, de 21 de janeiro.

Referência B — Será uma prova escrita, com a duração de 60 minutos, e versará sobre as Referências bibliográficas: IFLA — International Federation of Library Associations and Institutions — Descrição bibliográfica internacional normalizada (ISBD). Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2012, ISBN: 978-972-565-479-8; Portugal. Ministério da Cultura — Regras portuguesas de catalogação. Lisboa: Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 1984, Portugal. Ministério da Cultura — CDU — Classificação Decimal Universal: tabela de autoridade. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2005, ISBN: 972-565-395-5, IFLA — International Federation of Library Associations and Institutions — Manual UNIMARC: formato bibliográfico. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008, ISBN: 978-972-565-439-2; Manifesto IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas: <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>, e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais.

Referência C — Será uma prova prática, com a duração de 30 minutos, e versará sobre o conteúdo funcional de canalizador.

Referência D — Será uma prova prática, com a duração de 30 minutos, e versará sobre o conteúdo funcional de cantoneiro de vias, nomeadamente na limpeza de uma valeta e de um aqueduto.

Referência E — Será uma prova conhecimentos (escrita), 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, Título 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 consta 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 consta no n.º 6 do artigo 18 da Portaria.

12.4 — A ordenação final dos candidatos que completarem 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.

12.5 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, na redação atual, a entidade empregadora pode limitar-se a aplicar os métodos de seleção por tranches, nos seguintes termos:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches de 10 candidatos, sucessivas, por ordem decrescente de classificação e respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13 — Os candidatos com vínculo de emprego público 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 aplicados os métodos descritos no ponto 12);

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:

Referência A — Presidente — Zélia Maria Dias Espadinha Simões, Dirigente Intermedia de 3.º Grau de Intervenção Social e Parceria Solidária; Vogais Efetivos: Marisa Alexandra Domingues da Silva Oliveira e Susana Paula Gouveia Carvalho, ambas técnicas superiores; Vogais Suplentes: Sandra Betina Branco Lobo e Helena Maria Louro Caetano, técnicas superiores.

Referência B — Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação Cultura e Desporto

Vogais Efetivos: Pedro Jorge Sousa Vieira da Cruz, assistente técnico e Rui Miguel Cabeleira Neves, Técnico Superior, Vogais Suplentes: Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior e Margarida Cristina Freire Simões Moleiro, Dirigente Intermédia de 3.º Grau (Cultura).

Referência C — Presidente — Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Edifícios Municipais; Vogais Efetivos: António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito e Sérgio Nuno de Oliveira Rosa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Roberto Carlos Marcos de Almeida e Fernando Marques Tomás, ambos Técnicos Superiores.

Referência D — Presidente — António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito; Vogais Efetivos: Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Edifícios Municipais e Carlos Alberto Gomes Lopes, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Roberto Carlos Marcos de Almeida e Fernando Marques Tomás, ambos Técnicos Superiores.

Referência E — Presidente — Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Edifícios Municipais; Vogais Efetivos: António Gabriel Duarte Ferreira, Técnico Superior e Sérgio Nuno de Oliveira Rosa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito e Marco Alexandre dos Santos Sousa, 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 cartão de cidadão, fotocópia da carta de condução 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 formu-

lário 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 supramencionada.

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 Pública 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.

15 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312147621

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5841/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224 de 22 de novembro, com oferta na BEP n.º OE201611/0416 e Jornal de Notícias de 23 de novembro, todos do ano 2016 e de acordo com o despacho de 25 de fevereiro de 2019 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Catarina Adelaide da Silva Amorim para a categoria de Assistente Técnico, funções de Biblioteca e Documentação, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de 180 dias, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, do nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 15 de março de 2019 para: Catarina Adelaide da Silva Amorim.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
312159829

Aviso n.º 5842/2019

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho de 06 março de 2019 e nos termos da al) a) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e pelas competências que me são conferidas pela al) a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, fiz cessar por inexistência de candidatos ao procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o cumprimento do programa de regularização extraordinária de vínculos precários para Técnico Superior — Tradução, da carreira de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos e em conformidade com o aviso publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público OE201803/0477, do ano de 2018.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
312159723

Aviso n.º 5843/2019

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de bolsa de recrutamento para Técnico Superior — Computação Gráfica, Planeamento e SIG, da carreira geral de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos conformidade com o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144 de 27 de julho, na BEP Bolsa de Emprego Público OE201807/0732 e no *Jornal Correio da Manhã*, de 28 de julho, todos de 2018.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do código do procedimento administrativo, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.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, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte do candidato graduado no mesmo.

Assim, em cumprimento com o estipulado no artigo 36.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Mais, foi deliberado proceder à publicitação desta ata na página oficial do Município de Viana do Castelo, em <http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal>

18 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Costa*.

312159707

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 305/2019

Regulamento de Atribuição do Prémio Municipal de Reabilitação Urbana — «Vizela Reabilita»

Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2019, no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento de Atribuição do Prémio Municipal de Reabilitação Urbana — «Vizela Reabilita», que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 05 de fevereiro de 2019, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento de Atribuição do Prémio Municipal de Reabilitação Urbana — «Vizela Reabilita» encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Dr.*

Regulamento de Atribuição do Prémio Municipal de Reabilitação Urbana — «Vizela Reabilita»

Nota Justificativa

O Município de Vizela no exercício das suas atribuições municipais nomeadamente no que respeita ao ordenamento do território, urbanismo e património, através do Prémio Municipal de Reabilitação Urbana — «Vizela Reabilita», procura promover e incentivar as intervenções de reabilitação urbana e restauro do património edificado, dando seguimento a uma política municipal de promoção e estímulo da reabilitação urbana.

Pretende-se estimular e divulgar as boas práticas de intervenção, projetando e qualificando o ambiente urbano de Vizela, e traduzir publicamente o reconhecimento do Município de Vizela na implementação daquelas medidas.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, nas alíneas e) e n) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas k)