

25 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo também excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

26 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.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.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.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, os candidatos têm acesso às 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 dos métodos, desde que as solicitem.

28 — Exclusão e notificação de candidatos:

28.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.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, 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

28.2 — 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 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, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.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.

28.3 — A publicação 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 Carregal do Sal 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 nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.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.

28.4 — A publicação da relação de candidatos e da lista de ordenação final será feita nos termos dos artigos 29.º, 33.º e 34.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.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

30 — O Júri terá a seguinte constituição:

Ref. A — Presidente — Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente desta Câmara Municipal;
Vogais efetivos — Ricardo Miguel dos Santos Nunes e Maria Fernanda dos Santos Ribeiro, Técnicos Superiores desta Câmara Municipal;
Vogais suplentes — José Mário Martins de Barros Mendes, Técnico de Informática e António José Oliveira dos Santos, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ref. B — Presidente — Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente desta Câmara Municipal;
Vogais efetivos — Ricardo Miguel dos Santos Nunes e Maria Fernanda dos Santos Ribeiro, Técnicos Superiores desta Câmara Municipal;
Vogais suplentes — José Mário Martins de Barros Mendes, Técnico de Informática e António José Oliveira dos Santos, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ref. C — Presidente — Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente desta Câmara Municipal;
Vogais efetivos — Ricardo Miguel dos Santos Nunes e Maria Fernanda dos Santos Ribeiro, Técnicos Superiores desta Câmara Municipal;
Vogais suplentes — José Mário Martins de Barros Mendes, Técnico de Informática e António José Oliveira dos Santos, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

31 — Período experimental — conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

32 — 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 e oportu-

nidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

33 — Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 do diploma supramencionado.

34 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Carregal do Sal e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, Rogério Mota Abrantes.

310909529

Aviso n.º 13994/2017

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.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, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e das respetivas disposições da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que, por despacho do senhor Presidente, datado de 02 de novembro de 2017, em complemento da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 27 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2017.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na LOE2017 (Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro) e LOE2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro) aplicável por força do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro).

3 — No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Carregal do Sal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para a categoria e carreira de Assistente Operacional, integrado na Divisão de Administração Geral.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, complementado pelas seguintes funções: assegura tarefas de apoio socioeducativo no âmbito da missão das piscinas municipais; encaminha os utilizadores e controla as entradas e saídas; providencia e efetua a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento; colabora na montagem e desmontagem de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; coopera no apoio e segurança dos utentes; apoia o desenvolvimento de projetos especialmente destinados a crianças; realiza outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

7 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e que não impliquem

desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.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.

9 — O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

10 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

11 — Local de trabalho — Área do Município de Carregal do Sal.

12 — Requisitos de recrutamento:

12.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e de outras disposições complementares, nomeadamente as resultantes da aplicação da Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2017.

12.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público e que, até ao termo do prazo fixado, reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

13 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade mínima obrigatória (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes). Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. Os candidatos terão de ser detentores de carta de condução e de competência profissional na utilização de máquinas afetas ao serviço.

14 — Impedimentos — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade/requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.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.

15 — Forma de apresentação de candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do Município de Carregal do Sal, (www.carregal-digital.pt), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 08h45 às 12h30 e das 14h00 às 17h15) na Subunidade de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, Apartado 90, 3430-909 Carregal do Sal.

15.2 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

15.3 — Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

15.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

16 — Os formulários devem ser apresentados, sob pena de exclusão, devidamente datados e assinados e acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia(s) legível(is) do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de contribuinte, contendo a seguinte declaração: “Declaro consentir, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, e no âmbito do presente procedimento, na reprodução do cartão de cidadão, ou documento equivalente, em fotocópia”;
- c) Certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;
- e) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos;
- f) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea e), os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- g) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Carregal do Sal, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos estejam arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, por tanto, declará-lo no requerimento.

17 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

19 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

21 — Métodos de seleção — São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21.1 — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 12.1 e 21.2 deste aviso, os métodos a aplicar são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, com uma ponderação de 40 %. Terá a duração máxima de sessenta minutos.
- b) Avaliação psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, com uma ponderação de 30 %. Terá a duração máxima de vinte minutos.

21.2 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas, com uma ponderação de 40 %;
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) exigíveis ao exercício da função, com uma ponderação de 30 %. Terá a duração máxima de vinte minutos.

22 — Método de seleção facultativo — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 %, terá a duração máxima de 20 minutos e 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.

23 — Descrição dos métodos de seleção:

Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções do posto de trabalho. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Este método incide sobre o seguinte programa: Demonstração de conhecimentos sobre o regime de funcionamento das autarquias locais (anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); regime de contrato de trabalho em funções públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); revestindo natureza escrita.

23.1 — Avaliação psicológica (AP) — 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 de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

23.2 — Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

23.3 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, as seguintes componentes: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,40 EP$$

23.4 — As habilitações académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

23.5 — A formação profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

23.6 — A experiência profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

23.7 — A nota final da avaliação de desempenho (AD) é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

23.8 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

23.9 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final deste método resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros: atualização e valorização profissional; relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação; motivação para a função; interesse e experiência profissional das funções a desempenhar.

24 — A ordenação final (OF) 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, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

ou

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção.

25 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo também excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

26 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.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.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.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, os candidatos têm acesso às 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 dos métodos, desde que as solicitem.

28 — Exclusão e notificação de candidatos:

28.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.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, 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

28.2 — 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 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 e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.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.

28.3 — A publicação 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 Carregal do Sal 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 nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.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.

28.4 — A publicitação da relação de candidatos e da lista de ordenação final será feita nos termos dos artigos 29.º, 33.º e 34.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.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

30 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente — António Manuel Ribeiro, Chefe de Divisão de Administração Geral desta Câmara Municipal;

Vogais efetivos — Ana Marília Sousa de Sá Andrade Ferreira Moura Pega, Técnica Superior e Maria de Lurdes dos Santos Pereira Pires, Coordenadora Técnica, ambas desta Câmara Municipal;

Vogais suplentes — Alfredo Soares de Albergaria Antunes, Assistente Operacional e Dora Sofia Vieira Ramos, Técnica Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

31 — Período experimental — conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

32 — 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 e 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.

33 — Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 do diploma supramencionado.

34 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Carregal do Sal e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

310909594

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 13995/2017

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Patrícia Maria Ribeiro Narciso, em 26 de outubro de 2017, na categoria e carreira de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 1201,48€, com início em 02 de novembro de 2017, na sequência do procedimento concursal, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do D. R. n.º 90, de 10 de maio de 2016 e retificação publicada na 2.ª série do D. R. n.º 106 de 02 de junho de 2016 (posto de trabalho, DASCD-19-A), e no recurso à reserva de recrutamento do mesmo.

6 de novembro de 2017. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

310903186

MUNICÍPIO DE LAGOS

Despacho n.º 10159/2017

Nomeação de Chefe de Gabinete do Gabinete de Apoio à Presidência e Delegação de Poderes para a Prática de Atos de Administração Ordinária

De acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio para integrar o Gabinete da Presidência, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2017, o abaixo indicado, a quem delego os poderes para a prática de atos de administração ordinária, nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do diploma referido:

Manuel Fernando dos Santos Martins — Chefe de Gabinete.

13 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

310930531

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Despacho n.º 10160/2017

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo, para desempenhar funções no Gabinete de Apoio à Vereação, nos termos do n.º 2 alínea a) e do n.º 5 do artigo 42.º da citada Lei, com efeitos a partir de 27 de outubro de 2017, a senhora *Dr.ª Sónia Marisa da Silva Cardoso*, como Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, ao qual corresponde a remuneração de 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, cuja nota curricular se anexa, nos termos do n.º 3 e 5 do artigo 43.º do diploma acima mencionado.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — *Sónia Marisa da Silva Cardoso*

Data de nascimento: 02 de fevereiro 1977

Habilitações Académicas: Licenciatura em Educação Social, na área de ciências sociais, pela Universidade Portualense Porto, concluída em 2002;

Curso de especialização Interdisciplinar em direito das Crianças realizada em 2004, na Faculdade Universidade de Católica do Porto;

Curso de Mediação de Conflitos com Especialização em Mediação Familiar, reconhecido por despacho do Senhor Secretário de Estado da Justiça e da Modernização Judiciária, Jurisolve (Portugal), concluído em 2011;

Desde agosto de 2016 até a presente data, exerceu funções de Coordenadora Técnica da Santa Casa de Misericórdia de Lamego. Coordenou o Programa Rede Local de Intervenção Social do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, da Santa Casa de Misericórdia de Lamego.

Em janeiro a 13 setembro de 2017, em regime de substituição, foi nomeada Diretora Técnica do Centro de Acolhimento Temporário, da Santa Casa de Misericórdia de Lamego, supervisionou toda a atividade do CAT, assumiu a responsabilidade pelo planeamento anual das intervenções, representou as Crianças sempre que este estatuto confiado em tribunal e assegurou o cumprimento da execução das medidas de Promoção e Proteção. De 01 de outubro 2002 a março 2006 exerceu funções como Técnica Superior de Educação Social, no Município de Lamego, na Pelouro do Assuntos Social, como Coordenadora do Programa de Implementação da Rede Social; responsável pela criação do gabinete de Apoio ao emigrante; Técnica responsável pela implementação do Plano Municipal de implementação do Plano Municipal de Prevenção Primária da Toxicodependência do Concelho de Lamego; Articulação entre os equipamentos sociais e as famílias e as outras instituições e serviços da comunidade, dinamizando e participar em reuniões, programas de promoção ou outras ações desenvolvidas a nível comunitário.

310901647

Despacho n.º 10161/2017

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo, para desempenhar funções no Gabinete de Apoio à Presidência, nos termos do n.º 2 alínea a) e do n.º 5 do artigo 42.º da citada Lei, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2017, o senhor *Dr. Vítor Manuel Rodrigues Paulo*, como Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, ao qual corresponde a remuneração de 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, cuja nota curricular se anexa, nos termos dos n.ºs 2, 4 e 5 do artigo 43.º do diploma acima mencionado.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — *Vítor Manuel Rodrigues Paulo*

Data de nascimento: 09 de setembro de 1969

Habilitações Académicas: Licenciatura em Secretariado de Administração, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, concluída em 11/07/2010.

Pós-Graduação em Competitividade e Internalização de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, concluída em 30/06/2011.

De 2005 a 2013 exerceu funções de gerente comercial de empresa privada.

De 2014 até à presente data desempenhou o cargo de Diretor Executivo de empresa privada, tendo como principais atividades e responsabilidade a faturação, controlo de stocks, tesouraria e recursos humanos.

Possui vasta experiência nas áreas de gestão de recursos humanos, contabilidade, informática, empreendedorismo e inovação.

310902002

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 13996/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da reunião de Câmara