

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Aviso n.º 8811/2015****Aprovação de Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana**

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que na reunião ordinária pública da Assembleia Municipal de Cascais, realizada no dia 16 de julho de 2015, foram aprovadas as Áreas de Reabilitação Urbana de Malveira da Serra, Charneca, Aldeia de Juzo, Murches, Areia, Birre, Alvide, Torre, Cascais, Alcabideche, Amoreira, Estoril, Alcoitão, Bicesse, Manique, Caparide, Livramento, Galiza, Alapraia, Murtal, S. Pedro do Estoril, Trajouce, Abóboda, Tires, Zambujal, São Domingos de Rana, Rana, Rebelva, Parede, Talaíde, Conceição da Abóboda, Polima, Outeiro de Polima, Sassoeiros, e Carcavelos, nos termos do procedimento previsto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto. Mais torna público que os elementos constantes da proposta de delimitação das áreas de reabilitação urbana referidas, definidos no n.º 2 do artigo 13.º do supramencionado diploma, são divulgados na página eletrónica do município — <http://www.cascais.pt>

23 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

208829799

MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA**Aviso (extrato) n.º 8812/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram, por motivo de aposentação, as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado dos seguintes assistentes operacionais do Município de Castanheira de Pera:

Nelson de Jesus, posição remuneratória entre a 5.ª e a 6.ª, nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço a 1 de janeiro de 2015; Joaquim Manuel Martins Carvalho, posição remuneratória entre a 7.ª e a 8.ª, nível remuneratório entre 7 e 8, desligado do serviço a 1 de abril de 2015.

26 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Pires Lopes*.

308837411

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**Aviso n.º 8813/2015**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 20 (vinte) postos de trabalho, da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, a seguir designada Portaria, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 13 de julho de 2015 e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 1 de junho de 2015, ratificada pela Assembleia Municipal em sessão de 24 de abril de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 20 (vinte) trabalhadores para a carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de idênticos lugares previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, a afetar às seguintes subunidades/Serviços/Gabinetes:

5 lugares ao Serviço de Desporto e Tempos Livres;
4 lugares ao Serviço de Biblioteca, Museu e Arquivo;
5 lugares ao Serviço de Turismo e Animação Cultural;
5 lugares à Subunidade de Ambiente, Serviços Urbanos e Energia;
1 lugar ao Gabinete de Desenvolvimento Rural, Investimento e Empreendedorismo.

2 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, procedeu-se a consulta prévia à Entidade para Constituição de Reservas de Recrutamento que, em 30 de abril de 2015, prestou a seguinte informação: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados.»

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, citada.

5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Figueira de Castelo Rodrigo (www.cm-fcr.pt) a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República* e por extrato em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três (3) dias úteis contados da data daquela publicação no *Diário da República*.

6 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e Portaria.

8 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área territorial do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

9 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

9.1 — Caracterização: 20 (vinte) postos de trabalho da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional.

9.2 — Os postos de trabalho a ocupar visam o desempenho de funções inerentes à carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

9.3 — Descrição sumária de funções: Assegura a 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 e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Vigia a sala de leitura e faz o primeiro atendimento público, entrega e recebe as obras pedidas pelos leitores e participa as ocorrências; arruma e conserva as espécies bibliográficas; abre, carimba e sela as espécies, numera senhas e cartões de leitura;

Efetua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; vigia peças em exposição, é responsável pela limpeza e boa conservação dos espaços museológicos;

Procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente, entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço, estampilha e entrega correspondência, opera complementarmente com máquinas auxiliares de secretária e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço.

10 — Determinação do posicionamento remuneratório:

10.1 — Posicionamento remuneratório: Será objeto de negociação, não podendo os candidatos receber uma proposta de posição remuneratória superior à primeira (505,00 €), nos termos do Artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1, alínea *d*), do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015 (LOE).

10.2 — Os candidatos deverão prévia e obrigatoriamente informar o Município de Figueira de Castelo Rodrigo do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da LOE 2015;

10.3 — Nos termos do preceituado no artigo 35.º da LTFP e da LOE 2015, está vedada qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores opositores ao procedimento concursal.

11 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisficam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

11.1 — Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

11.2 — Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

11.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Nível habilitacional exigido: Nível habilitacional correspondente à escolaridade mínima obrigatória, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

12.1 — Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação profissional e/ou experiência profissional.

13 — Reserva de recrutamento — De acordo com o estabelecido no artigo 40.º da Portaria, será constituída uma reserva de recrutamento interna, caso se verifique a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, que cessará no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final.

14 — Formalização da candidatura:

14.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível para *download* na página eletrónica do Município de Figueira de Castelo Rodrigo (www.cm-fcr.pt) ou solicitado na Subunidade de Recursos Humanos (SRH), no edifício sede do Município, sito no Largo Dr. Vilhena, n.º 1, em Figueira de Castelo Rodrigo.

14.2 — O formulário, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, poderá ser entregue pessoalmente, no horário de expediente normal (das 09,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas) no edifício sede do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, sito no Largo Dr. Vilhena, n.º 1, 6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, para o mesmo endereço, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Apresentação de documentos: O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

15.1 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e/ou profissionais;

15.2 — Currículo detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão;

15.3 — Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, válidos;

15.4 — Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence ou onde estiver a exercer funções, da qual conste:

a) Identificação da RJEP previamente estabelecida;

b) O tempo detido na carreira/categoria de que o candidato seja titular;

c) Caracterização do posto de trabalho que ocupa;

d) Respetiva posição remuneratória e nível remuneratório;

e) Avaliações de desempenho referentes aos últimos 3 anos, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Declaração com descrição pormenorizada das funções, emitida pelo respetivo Serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

15.5 — Em anexo ao formulário de candidatura deverão os candidatos juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo, nomeadamente, a formação profissional [fotocópia(s) do(s) certificado(s) de formação profissional, ou outro(s) considerado(s) relevante(s)], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular.

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

15.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15.8 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

15.9 — 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

16 — Métodos de seleção a utilizar no recrutamento — Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, são os seguintes:

16.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa. Podendo, no entanto, ser-lhes aplicados os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 18 do aviso, caso declarem por escrito ou através do formulário de candidatura, a opção por esses métodos, conforme n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, sendo a Ordenação Final (OF) calculada da seguinte forma:

$$OF = (AC \times 45 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 25 \%)$$

16.2 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) Habilitação literária e/ou académica de base (HAB), onde se ponderará a titularidade de grau literário e/ou académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A Formação profissional (FP) e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares a ocupar;

c) A Experiência Profissional (EP) na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A Avaliação de Desempenho (AD) relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

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

$$AC = 0,35 \times HAB + 0,15 \times FP + 0,40 \times EP + 0,10 \times AD$$

16.4 — No parâmetro da Formação Profissional (FP) serão considerados os cursos de formação na área de atividade em que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados.

16.5 — A Experiência Profissional (EP) referir-se-á ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar e ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

16.6 — Na Avaliação de Desempenho (AD) ter-se-á apenas como relevante a avaliação referente aos últimos três anos, definindo o júri um valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

17 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, e os demais candidatos, sendo a Ordenação Final (OF) calculada da seguinte forma:

$$OF = (PC \times 45 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 25 \%)$$

18.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas e os conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar.

A prova de Conhecimentos, classificada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sob a forma escrita, com a duração de 1,30 horas, com consulta da legislação não comentada/anotada, e obedecerá, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, ao seguinte programa:

a) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respetiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e matemática, e aos restantes da vivência do cidadão comum;

b) Atribuições e competências das Autarquias Locais (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);

c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), com incidência em matérias de férias, faltas e licenças, remuneração e outras prestações pecuniárias e tempos de trabalho;

d) Caracterização da carreira.

19 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8, 4 valores.

20 — Método de seleção facultativo e respetivos critérios:

20.1 — Segundo o disposto na alínea a) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção (EPS) como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 25 %.

20.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá a duração máxima de 30 minutos e será classificada através dos seguintes fatores:

- a) Interesse e motivação para o exercício do cargo;
- b) Capacidade de expressão e comunicação;
- c) Sentido de organização e capacidade de inovação;
- d) Capacidade de relacionamento;
- e) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

20.3 — Por cada EPS será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada e será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais corresponderão, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20.4 — A EPS é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados no átrio do edifício sede do Município e disponibilizados na sua página eletrónica.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

22 — Considerando a urgência no recrutamento fica autorizado o júri a proceder à utilização faseada dos métodos de seleção, cumprindo com o disposto no artigo 8.º da Portaria.

23 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção será efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

24 — A Lista de Ordenação Final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

25 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

25.1 — Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

- a) Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);
- b) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);
- c) Habilitação literária do candidato;
- d) Área de residência do candidato.

26 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na página eletrónica do Município de Figueira de Castelo Rodrigo (www.cm-fcr.pt), na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República* e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, proceder-se-á a publicação, por extrato, do anúncio em jornal de expansão nacional.

27 — Segundo a alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

28 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção,

considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, ou nas fases que o comportem, não sendo notificado para a aplicação do método subsequente, bem como na classificação final.

29 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos são 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 de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício sede do Município e, ainda, disponibilizada na página eletrónica do Município.

32 — 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.

33 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

33.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

33.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente da Câmara ou seu substituto legal, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no edifício sede do Município e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

34 — O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Mário Mendes Morais, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural;

1.º Vogal Efetivo: Nuno Alexandre Remisio Rodrigues Saldanha, Chefe da Divisão de Obras, Planeamento, Ambiente e Urbanismo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: António Carlos Nunes Gonçalves, coordenador técnico, a exercer funções na Subunidade de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: Carmen Sílvia Coelho Ribeiro Sampaio, assistente técnica.

2.º Vogal Suplente: Margarida Maria Pacheco Poirarêz Santos, técnica superior.

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

27 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo José Gomes Langrouva*.

308833694

Aviso n.º 8814/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, da carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, a seguir designada Portaria, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 13 de julho de 2015 e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 01 de junho de 2015, ratificada pela Assembleia Municipal em sessão de 24 de abril de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 5 (cinco) trabalhadores para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de idênticos lugares previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, a afetar às seguintes subunidades/Serviços/Gabinetes:

3 lugares ao Serviço de Desporto e Tempos Livres (animação desportiva);