

forçado é a classificação de solo principalmente das empresas que tinham as suspensões parciais de PDM e que caducaram, com exceção da Resitejo que ainda tem uma suspensão parcial do PDM em vigor. A CCDRLTV tem indicado, nos sucessivos pedidos de alteração, o encurtamento da área prevista no projeto inicial, justificações claras relativamente à Lei das Classificação de Solos de junho de 2015. Fora de tempo conseguiu-se fazer só a classificação do que já se encontra instalado com a previsão de ampliação dos dois CIRVER, inclusão da zona de suspensão na Resitejo, em vigor, ampliação da Ribtejo sendo que todas as outras áreas ficam excluídas restando apenas a instalação do CIVTRHI. A transmissão da CCDRLVT, em penúltima análise, foi de que a zona E, onde se encontra instalado o UAG da Tagusgás e os dois lotes do Município, ficaria excluídos desta proposta de alteração.

Prosseguindo referiu que após inúmeras reuniões, com as entidades competentes, onde foram explicadas as questões do Eco Parque foi feita uma interpretação extensa ao parecer e conseguiu um parecer favorável à inclusão destas áreas.

Referiu, ainda, haver um diferendo em relação à comissão de ruído da CCDRLVT dado que de momento se ultrapassa muito o ruído permitido nos recetores sensíveis, nomeadamente dentro das localidades devido ao fluxo de trânsito pesado com destino ao Eco Parque. O Congresso de Ambiente em maio terá como grande enfoque a visita do Senhor Secretário de Estado das Infraestruturas para que ele perceba nitidamente que sem novas acessibilidades, nomeadamente o IC3 entre Almeirim e Barquinha, o Eco Parque não tem perspectivas de crescimento e de que todos os pareceres que venham da CCDRLVT ou de outras entidades virão sempre indeferidos devido à questão do ruído. O assunto do ordenamento do território numa primeira fase está resolvido, faltando agora a suspensão da REN dentro da zona consolidada do Eco Parque e logicamente para que haja uma perspectiva de crescimento do Eco Parque o problema das acessibilidades terá que ser resolvido.

Salientou, ainda, que estando o Concelho da Chamusca, há quase dez anos, a assumir a resolução de problemas ambientais de todo o País parece-lhe de todo legítimo que este problema seja resolvido o mais rapidamente possível.

Terminou referindo que a proposta apresentada trata-se da alteração de PDM com a zona consolidada do existente com perspectiva de ampliação das unidades instaladas e das que estão construídas, incluindo os dois lotes do Município e também a inclusão da REN dentro dessas áreas.

Pedindo a palavra o Eleito Rui José Pires, PS, lembrando que quando foi abordado este assunto na última Sessão ele absteve-se por não o dominar, apesar de ser um tema do seu interesse. Porém hoje tem que dizer: “Parabéns, parabéns, porque finalmente a situação do território está regularizada e isto é realmente planear e organizar a pensar no futuro. É um passo essencial, foi uma luta titânica, mas conseguiu-se regularizar o território, já lá estão muitas coisas feitas, como sabemos, mas neste momento é que as coisas estão devidamente organizadas. Isto tem que ser dito e acho que é um marco que isto tenha sido feito.”

Assim e nada mais ocorrendo foi a Alteração ao PDM da Chamusca/Eco Parque do Relvão colocada à votação e Aprovada, por unanimidade de presenças e em minuta para efeitos imediatos.

Chamusca, 29 de abril de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Dr. Francisco José Velez*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35650 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_35650_1.jpg

35651 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_35651_2.jpg
609568534

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso n.º 6263/2016

Paulo José Gomes Langrouva, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea a) do 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, conjugada com o n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de dezembro de 2015 e da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, foi autorizado:

1 — A abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos

no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, nos seguintes termos:

1.1 — Referência A — 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Obras, Planeamento, Ambiente e Urbanismo, do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, com as competências definidas no artigo 29.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2014, e em conformidade com o ponto 5.1. do presente aviso.

1.2 — Referência B — 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Serviço de Informática, do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, com as competências definidas no artigo 25.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2014, e em conformidade com o ponto 5.2. do presente aviso.

1.3 — Referência C — 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, com as competências definidas no artigo 27.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2014, e em conformidade com o ponto 5.3. do presente aviso.

1.4 — Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

2 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Figueira de Castelo Rodrigo e que foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), bem como à Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela (CIM BSE).

3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas Autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com 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, “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. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.”

4 — Legislação aplicável: Aos presentes procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Técnico Superior — perfil de competências:

5.1 — Referência A — Atento o conteúdo funcional inerente à carreira e categoria de Técnico Superior, definido no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com grau de complexidade funcional 3, conjugado com o artigo 29.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, deverá:

a) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;

b) Coordenar a elaboração e proceder à execução sempre que justificável dos planos municipais de ordenamento do território;

c) Superintender e coordenar as atividades da Divisão, propor a definição de linhas programáticas inerentes à sua atividade e definir as prioridades da sua atuação;

d) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;

e) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;

f) Promover a passagem ou emissão de certidões que no âmbito das funções desempenhadas forem solicitadas pela iniciativa privada;

g) Gerir o sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação ao público, a receção, instruções preliminares e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

h) Controlar e disciplinar as alterações de uso do solo e das edificações;

i) Superintender nos serviços de fiscalização municipal solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

j) Coordenar a atividade das diversas entidades com funções de infraestruturas no concelho, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações correntes;

k) Emitir parecer sobre projetos de obras municipais;

l) Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção, de mão-de-obra e de equipamentos;

m) Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução;

n) Elaborar os programas de concurso e caderno de encargos para lançamento dos concursos de empreitadas e obras públicas;

o) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, supervisionando a elaboração do caderno de encargos, programas de concursos, autos de medição, controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efetuados;

p) Gerir todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preços, estabelecendo e assegurando o controlo de custos e a conta corrente de despesas;

q) Organizar e acompanhar os processos de financiamento de projetos através dos fundos comunitários, contratos-programa e outros;

r) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais a realizar por administração direta, assegurando o estabelecimento de mecanismos de controlo de custos que permitam fornecer a necessária informação ao Serviço de Património, Contratação Pública e Armazém, e ao Serviço de Contabilidade;

s) Proceder à construção e conservação dos espaços verdes do Município;

t) Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à execução dos projetos de infraestruturas a realizar por administração direta, as quais deverão ser sempre precedidas dos necessários estudos e orçamentos;

u) Providenciar para que os materiais, máquinas, viaturas, ferramentas, desenhos e instruções estejam disponíveis no arranque ou fase das obras em que forem necessárias;

v) Verificar e apreciar tecnicamente os projetos de obras municipais;

w) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, nomeadamente, à determinação do custo das obras;

x) Prestar ao Presidente da Câmara um claro e contínuo conhecimento dos desvios ao orçamento e plano plurianual de investimentos, e propor medidas que obstem a tais desvios;

y) Colaborar na gestão do setor do parque de máquinas, viaturas e oficina auto;

z) Manter o armazém devidamente providenciado através do controlo e execução de mecanismos de gestão;

aa) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;

bb) Assegurar o ordenamento do trânsito;

cc) Colaborar no inventário dos bens do Município, nomeadamente os do domínio público sob sua jurisdição;

dd) Zelar pela conservação dos equipamentos, propondo a execução de obras, designadamente as que visem a reparação e beneficiação do património municipal;

ee) Zelar pela higiene, segurança e abastecimento dos edifícios onde funcionam serviços da autarquia, assim como, coordenar as funções e propor medidas que proporcionem maior eficácia aos métodos de funcionamento dos serviços que integram a respetiva divisão;

ff) Assegurar a manutenção da rede de águas e saneamento municipais;

gg) Certificar, mediante despacho, os factos e atos que constem dos arquivos da Divisão, exceto no que se refere à matéria que faz parte integrante das atas dos órgãos;

hh) Participar, juntamente com a Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, nos atos tendentes à receção definitiva dos trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, com vista à homologação superior;

ii) Programar, coordenar e controlar as atividades dos serviços urbanos e meio ambiente, submetendo à aprovação da Câmara Municipal propostas devidamente fundamentadas;

jj) Programar e coordenar as atividades do Serviço de Planeamento e Gestão Ambiental;

kk) Assegurar a inspeção periódica das vias municipais e promover a sua conservação e limpeza, incluindo as respetivas obras de arte;

ll) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

5.2 — Referência B — Atento o conteúdo funcional inerente à carreira e categoria de Técnico Superior, definido no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com grau de complexidade funcional 3, conjugado com o artigo 25.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, deverá:

a) Coordenar e dirigir as atividades desenvolvidas no âmbito do Setor de Gestão e Manutenção de Redes e do Parque Informático;

b) Coordenar e dirigir atividades no âmbito do setor de Gestão e Manutenção de Aplicações Informáticas;

c) Colaborar nos estudos necessários à adequação dos sistemas de informação aos objetivos da Câmara;

d) Colaborar na melhoria dos sistemas de informação, garantindo a sua integração, normalização e coerência;

e) desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da atividade informática municipal;

f) Colaborar na otimização da utilização dos recursos informáticos existentes, promovendo a tramitação eletrónica da informação;

g) Elaborar informações e coordenar todas as propostas de aquisição de novas soluções de “hardware”;

h) Assegurar as ligações funcionais com os serviços utilizadores dos equipamentos informáticos e coordenar as necessárias ligações destas entre si, providenciando o bom funcionamento do parque informático do Município;

i) Proceder à manutenção dos sistemas a nível de “hardware” e redes;

j) Prestar apoio técnico aos diversos serviços da Autarquia;

k) Especificar e desenvolver e ou propor a aquisição das aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;

l) Conceber, produzir e modificar programas, utilizando ferramentas e linguagens apropriadas;

m) Formar e apoiar os utilizadores ao nível das aplicações instaladas;

n) Atualizar as aplicações informáticas instaladas e solucionar os problemas existentes ao nível da utilização das mesmas, nomeadamente no contacto com os fornecedores;

o) Proceder às cópias de segurança necessárias, designadamente as especificadas no âmbito do SGQ;

p) Gerir o espaço Internet (espaço multimédia);

q) Gerir contratos ao nível das telecomunicações;

r) Assegurar a adequação dos equipamentos às necessidades da Autarquia;

s) Fazer a gestão e distribuição dos equipamentos de telecomunicações e cartões;

t) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem concedidas.

5.3 — Referência C — Atento o conteúdo funcional inerente à carreira e categoria de Técnico Superior, definido no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com grau de complexidade funcional 3, conjugado com o artigo 27.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, deverá:

a) Coordenar e executar as ações necessárias às relações públicas, informação e publicidade do Município, colaborando com os diversos órgãos de comunicação social no sentido da divulgação da atividade desenvolvida pela Câmara Municipal e projeção da imagem do Município;

b) Concretizar a edição de publicações de caráter informativo regular, ou não, que visem a promoção e divulgação das atividades municipais e das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente o Boletim Municipal, o sítio da Internet e outros;

c) Assegurar a existência de uma linha gráfica municipal uniforme, complementada por simbologia que individualize a autarquia no contexto das demais;

d) Promover a conceção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo Município, às atividades dos seus órgãos e serviços ou iniciativas onde o Município participe;

e) Conceber regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e atendimento ao público, levado a cabo na receção, assegurando o cumprimento do direito à informação e o acompanhamento dos assuntos que lhe digam respeito;

f) Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações programadas em articulação com os diferentes serviços;

g) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros Municípios, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;

h) Assegurar o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis no âmbito das funções previstas na alínea anterior;

i) Apoiar a participação da Autarquia nas atividades desenvolvidas na área do Município;

j) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

k) Promover a comunicação entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

l) Outros não especificados;

m) Cumprimento das demais atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — Local de trabalho: As funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas no Município de Figueira Castelo Rodrigo.

7 — Posicionamento remuneratório: Em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março (LOE 2016), a posição remuneratória de referência é de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura adequada ao conteúdo dos postos de trabalho, conforme definido no ponto 5, ponto 5.1, ponto 5.2 e ponto 5.3 do presente aviso, não podendo ser substituída por formação ou experiência profissional.

10 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho nos termos do ponto 10, conforme deliberação do órgão deliberativo de 26 de fevereiro de 2016, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada em 11 de dezembro de 2015, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10.3 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

11 — Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponibilizado nas instalações do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, sito no Largo Dr. Vilhena n.º 1, 6440-100, Figueira Castelo Rodrigo, e na respetiva página eletrónica: <http://cm-fcr.pt/>, nos termos do artigo 27.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;

11.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.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;

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente no Município de Figueira de Castelo Rodrigo, ou remetidas por correio, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para o Município de Figueira Castelo Rodrigo, Largo Dr. Vilhena n.º 1, 6440100, Figueira Castelo Rodrigo.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante no formulário de candidatura.

11.6 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência com a respetiva documentação exigida, com identificação expressa do procedimento concursal, indicando expressamente a referência a que concorre (ex: Referência A,B ou C), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

12 — Apresentação de documentos:

12.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.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, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das ações de formação profissional (cópia);

d) Documento de identificação (cópia).

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

12.3 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município de Figueira Castelo Rodrigo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

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

12.5 — 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, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

12.6 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em: <http://cm-fcr.pt/>, podendo ser entregue pessoalmente no Município de Figueira Castelo Rodrigo, sito no Largo Dr. Vilhena n.º 1, 6440-100, Figueira Castelo Rodrigo, ou remetido por correio, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, sob registo e com aviso de receção.

13 — Nos termos da 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, 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 grelha classificativa e o sistema e valorização final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

14 — Métodos de seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.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, que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídica — funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, tendo-se optado, para a Referência A, Referência B e Referência C pelos seguintes métodos:

14.1 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação

de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — Para os restantes candidatos: Prova de conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.3 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.4 — Os candidatos referidos no ponto 14.1, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), fazendo expressamente essa opção por escrito, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

14.5 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultarão da média aritmética das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção: $CF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$;

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção: $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.6 — A Prova de Conhecimentos assumirá forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos e será permitido, no decurso da mesma, a consulta de qualquer legislação não anotada, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos e incidirá sobre as seguintes temáticas:

14.6.1 — Legislação Geral comum a todas as referências: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015; Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março — Orçamento de Estado para 2016; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 50/98 de 11 de março, na sua atual redação — Regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro — regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, Constituição da República Portuguesa, de 2 de abril de 1976, alterada, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto.

14.6.2 — Legislação/Bibliografia específica:

Referência A: Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro; decreto-lei n.º 38382/51, de 07 de agosto, Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro.

Referência B: Decreto-Lei n.º 74/2014 de 13 de maio — prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido; Lei n.º 46/2007 de 24 de agosto — Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos; TCP/IP — Teoria e Prática de Fernando Boavida e Mário Bernardes, Editora: FCA; Fundamentos de Bases de Dados de Feliz Gouveia, Editora: FCA; Segurança em Redes Informáticas de André Zúquete, Editora: FCA.

Referência C: Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro — Lei de Imprensa e respetivas alterações (Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro,

Lei n.º 18/2003, de 11 de junho e Lei n.º 19/2012, de 8 de agosto); Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro — Cria a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), extinguindo a Alta Autoridade para a Comunicação Social; Serrano, José Bouza; Livro do Protocolo — Esfera dos Livros; Camilo, Eduardo J. M.; Estratégias de Comunicação Municipal, Estudos em Comunicação — Universidade da Beira Interior; Dos Santos, José Rodrigues — Comunicação — Gradiva.

14.7 — A 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 referências o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8 — A 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. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$, em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica, FP = Formação Profissional, EP = Experiência Profissional, AD = Avaliação de Desempenho.

14.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será realizado de acordo com o fixado no n.º 3 do artigo 12.º da referida Portaria. As competências essenciais, que serão avaliadas em sede deste método de seleção encontram-se definidas na ata do júri. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4.

14.10 — Entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes fatores: Capacidade de Expressão e Fluência Verbais (CE); Relacionamento Interpessoal, Motivações e Interesses (RI); Interesse e Motivação Pessoal (IMP); Conhecimento das Tarefas Inerentes ao Posto de Trabalho (CT); A classificação de cada fator far-se-á da seguinte forma: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores. O resultado da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será obtido através da seguinte fórmula: $EPS = RET + CI + IMP + CT / 4$.

15 — Sistema de Classificação Final — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, sendo de carácter eliminatório pela ordem enunciada.

15.1 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

15.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de janeiro na sua atual redação.

16 — Composição do júri de seleção:

16.1 — Referência A — Presidente do Júri: Dr. Nuno Alexandre Remísio Rodrigues Saldanha, Técnico Superior Consultor Jurídico, a exercer Funções no Município de Figueira de Castelo Rodrigo; Vogais Efetivos: Dr. Fernando Adriano Neto, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria do Município de Seia, que substituiu o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos e Eng.º Paulo Mendonça, Chefe de Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente do Município de Seia. Vogais Suplentes: Dra. Maria Luís Maia Fonseca, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e Dra. Margarida Maria Pacheco Poiráz Santos, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

16.2 — Referência B — Presidente do Júri: Dr. Nuno Alexandre Remísio Rodrigues Saldanha, Técnico Superior Consultor Jurídico, a

exercer Funções no Município de Figueira de Castelo Rodrigo; Vogais Efetivos: Dr. Fernando Adriano Neto, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria do Município de Seia, que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos e Eng.º Carlos Jorge Neves Marques, Especialista de Informática do Município de Seia. Vogais Suplentes: Dra. Maria Luís Maia Fonseca, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e Dra. Margarida Maria Pacheco Poiráz Santos, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

16.3 — Referência C — Presidente do Júri: Dr. Nuno Alexandre Remísio Rodrigues Saldanha, Técnico Superior Consultor Jurídico, a exercer Funções no Município de Figueira de Castelo Rodrigo; Vogais Efetivos: Dr. Fernando Adriano Neto, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria do Município de Seia, que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos e Dra. Dina Maria Pinto Proença Machado, Chefe de Divisão Sociocultural do Município de Seia. Vogais Suplentes: Dra. Maria Luís Maia Fonseca, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e Dra. Margarida Maria Pacheco Poiráz Santos, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

17 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

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

19 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Anexo à Lei 35/2014, de 12 de setembro (LTFP) e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
- b) Na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt>) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;
- c) Na página eletrónica do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*;
- d) Num Jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

20 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se, aos procedimentos concursais em causa, as demais disposições normativas contidas na Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, e na LTFP.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado, na íntegra, na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo José Gomes Langrouva*.

209564898

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 6264/2016

Delimitação de área de reabilitação urbana de Góis

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público que, nos termos do previsto no artigo 13.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atualizada, por deliberação tomada em sessão da Assembleia Municipal de 28/04/2016, foi aprovada a proposta da Câmara Municipal de Góis de delimitação da área de reabilitação urbana de Góis, aprovada em Reunião do Executivo de 29/03/2016, podendo os elementos referidos no n.º 2, do citado artigo 13.º, ser consultados nos serviços da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA), da Câmara Municipal de Góis, durante os dias úteis e nas horas de expediente, bem como no sítio eletrónico do Município.

9 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal de Góis, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dr.ª

209568948

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 6265/2016

Admissão de candidaturas para três trabalhadores para o exercício de funções equiparadas a assistente operacional. Contrato de trabalho por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento, publicado no aviso n.º 14604/2015 de 15/12/2015, para a realização do método de seleção “Entrevista Profissional de Seleção”, nos próximos dias 23, 24 e 25 de maio de 2016, no Parque Desportivo Municipal, sito na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, em Mafra, conforme listagem afixada nos locais de estilo dos Paços do Município e na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra (www.cm-mafra.pt).

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Helder António Guerra de Sousa Silva*.

309564476

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 6266/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara datado de 20 de abril de 2016, e usando da competência que me confere alínea *a*), n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso antecipado da licença sem remuneração à colaboradora Idalina de Jesus Almeida Teles Figueiredo, com efeitos reportados ao dia 12 de abril do ano em curso.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

309543415

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Declaração de retificação n.º 491/2016

Dr. Manuel Maria Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

Declara que por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016, o Edital n.º 280/2016, de 11 de março, retifica-se que onde se lê «27 de março de 2016» deve ler-se «27 de fevereiro de 2016».

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

209567895

Edital n.º 425/2016

Manuel Maria Moreira, Presidente da Câmara Municipal do Marco de Canaveses:

Torna público que, de acordo com o estipulado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e no disposto no artigo 56.º do anexo I, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Marco de Canaveses, em reunião de catorze de março de 2016, deliberou aprovar a proposta da Câmara, relativa à desafetação de parte de caminho público, denominado Rua de Quintã, na freguesia de Bem Viver (extinta freguesia de Magrelos), deste concelho com vista a permutar com parcela de terreno, a afetar ao domínio público, de forma a permitir a continuidade da rua de Quintã até à Rua Barca da Seara, freguesia de Bem viver, concelho de Marco de Canaveses. Parcela a desafetar: Parcela de terreno que se destinava a caminho, com a área de 694 m², denominada Rua de Quintã, freguesia de Bem Viver, concelho do Marco de Canaveses.

Ao abrigo das competências que são conferidas pelas alíneas *t*) do n.º 1 e alínea *h*), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, são por este meio convidados todos os eventuais interessados, assim como todos os munícipes em geral, a apresentarem as suas reclamações contra a pretendida desafetação, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*.

Os documentos que constituem o respetivo processo poderão ser consultados na Divisão dos Assuntos Jurídicos e Fiscalização, durante o horário normal de expediente. (09h00-12h30/14h00-17h00)