

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil imediato à sua publicação nos termos legais.

311169385

Aviso n.º 4076/2018

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado no artigo 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que foi autorizado pela Câmara Municipal na sua reunião de 29 de janeiro de 2018, abertura pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis (6) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal na carreira de 2 técnicos superiores, 1 assistente técnico e 3 assistentes operacionais, nos seguintes termos:

1 — Identificação dos postos de trabalho:

Processo A — 1 Lugar da categoria de Técnico Superior, carreira geral de Técnica Superior — Licenciatura em Engenharia Civil — Área de atividade — Unidade Obras Públicas, Equipamento, Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);

Processo B — 1 Lugar da categoria de Técnico Superior, carreira geral de Técnica Superior — Licenciatura em Arquitetura — Área de atividade — Unidade Orgânica de Urbanismo, Planeamento, Ordenamento do Território e Espaço Público (UUPOTEP);

Processo C — 1 Lugar da categoria de Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — Área de atividade — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo D — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Unidade Obras Públicas, Equipamento, Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);

Processo E — 2 Lugares da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Unidade Financeira e de Ação Social (UFAS);

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, 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 janeiro, não tendo, ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — 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”.

4 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Rio Maior.

5 — Âmbito de recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e a alínea d) do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar-se sempre entre trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído.

5.1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

5.2 — 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 previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1 — Processos A e B — Conteúdo funcional da carreira/categoria de técnico superior — “Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos,

com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores”.

Processo A — Atividade — Gestão de sistemas de redes em baixa distribuição de água e saneamento do concelho de Rio Maior. Modelação e dimensionamento de redes, de forma a otimizar o funcionamento das mesmas. Gestão de equipas do setor de águas e de saneamento. Elaboração de cadastro e/ou atualização do mesmo para as redes de águas e saneamento. Operacionalização da deteção ativa de perdas de água, substituição de contadores parados ou em fim de vida. Fiscalização Técnica/Execução de projetos e cadernos de encargos/Medições e orçamentos/preparação de obras por empreitadas.

Competências transversais: Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Processo B — Atividade — Emissão de pareceres Urbanísticos, cálculo de taxas das operações urbanísticas, vistorias e elaboração de autos.

Competências transversais: Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Processo C — Conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente técnico — “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Atividade — Montagem, desmontagem e operacionalização de sistemas de som no cineteatro. Manutenção de equipamentos, Apoio técnico, administrativo e logístico à realização de atividades do Cineteatro, Apoio técnico a atividades a desenvolver no centro de Artes e Ofícios António Feliciano Júnior, Casa da Música e atividades culturais descentralizadas (Carnaval Escolar, PalhaçaArte, Dia Mundial da Criança, Noites de Verão, Natal na Cidade, entre outras atividades diversas) realizadas pelo Serviço de Juventude e Cineteatro, passível de integrar o regime de trabalho por turnos.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Organização e Método de trabalho e Relacionamento interpessoal.

Processos D e E — Conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis a funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e providenciar a reparação dos mesmos”.

Processo D — Atividade — Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, de inox, PVC, Pead, PPR, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água respetivos coletores de esgotos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. Instalar, desinstalar ou substituir contadores de água (passível de integrar o regime de trabalho por turnos).

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos; Orientação para a segurança.

Processo E — Atividade — Execução de tarefas auxiliares e de apoio a equipamentos sociais do concelho, designadamente Centros de Estar Municipais. Responsabilidade pela sua correta utilização e manutenção. Presta apoio ao desenvolvimento de atividades socioeducativas e desportivas.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos; Orientação para a segurança.

7 — Habilitações literárias exigidas e área de formação profissional:

Processo A: Licenciatura em Engenharia Civil;

Processo B: Licenciatura em Arquitetura;

Processo C: 12.º ano de escolaridade

Processos D e E: Escolaridade obrigatória de acordo com a legislação aplicável em vigor.

Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo de validade: OS procedimentos são válidos para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento pelo prazo de 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme 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 abril.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: Os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:

- 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 funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Outros requisitos:

Processo A: Inscrição na respetiva Ordem Profissional.

Processo B: Inscrição na respetiva Ordem Profissional.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 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, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual estará disponível na Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta Autarquia e na respetiva Página Eletrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10.3 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Subunidade Gestão de Recursos Humanos e Formação, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Rio Maior, Praça da República, 2040-320 Rio Maior, conforme previsto no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, não sendo aceites candidaturas através de correio eletrónico.

10.3.1 — Documentos a apresentar:

- a) Fotocópia do documento de identificação;
- b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalho efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
- e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.3.2 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

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

10.3.4 — 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 das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são métodos de seleção obrigatórios os seguintes: Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica.

11.2 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou ati-

vidade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes: Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências.

Para além dos métodos de seleção obrigatórios, constitui, ainda método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

11.3 — Métodos de seleção aplicar:

11.3.1 — Prova de conhecimentos específicos destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, com uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3.2 — Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e 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.

11.3.3 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 45 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

11.3.4 — Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo 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 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.3.5 — Entrevista profissional de seleção, destinada 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, com uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo 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 valores.

12 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Processo A — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta e versa sobre as seguintes matérias: Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos da Câmara Municipal de Rio Maior publicado no *Diário da República*, 2.ª série, pelo Aviso n.º 5081/2015 de 8 de maio 2015; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — Aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Decreto-Lei n.º 382/99, de 22 de setembro — Normas e Critérios para a delimitação de perímetros de proteção de captação de água; Alteração à Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Rio Maior e do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais publicado no *Diário da República* n.º 229/2015, 2.ª Série pelo Despacho n.º 13496/2015, de 23 de novembro; Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto — Estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código dos Contratos Públicos — Decreto-

-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Caso Prático: Interpretação de Projeto de rede de abastecimento de água.

Processo B — Prova escrita de conhecimentos específicos, de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 1 hora e 30 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta e versa sobre as seguintes matérias: Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação — RJUE (Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril); Regulamento Geral das Edificações Urbanas (Decreto-Lei n.º 38 382, de 07 de agosto de 1951); Regime da Acessibilidade aos Edifícios e Estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de agosto; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação da Câmara Municipal de Rio Maior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, pelo Aviso n.º 12268/2013 de 03 de outubro; Regulamento do Plano Diretor Municipal de Rio Maior, ratificado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 47/95, de 17 de maio, alterado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 84/2002 de 19 de abril, Declaração n.º 212/2008, de 12 de junho, Avisos n.º 5174/2010 e n.º 5175/2010 de 11 de março; Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pela Retificação n.º 63-B/2008, de 21 de outubro, Decreto-Lei n.º 239/2012, de 02 de novembro, Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, e Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio); Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro); Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo (Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, retificado pela declaração n.º 53/2009, de 28 de julho); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 setembro;

Processo C — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática, de realização individual, terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta e versa sobre os seguintes aspetos: Incide sobre tarefas decorrentes do posto de trabalho a concurso e será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados e consistirá em: leitura e execução de desenho de luz, com montagem, desmontagem de equipamentos de iluminação cénica e robótica; leitura e execução de plano de sonoplastia com montagem, desmontagem de equipamentos de som digitais e analógicos e de equipamentos de exibição cinematográfica, de acordo com os seguintes manuais: “Manual Técnico de Iluminação para espetáculos”, de José Álvaro Correia e Pedro Moreira Cabral, e “Som ao Vivo” — Noções Elementares de Eduardo Jorge; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 junho;

Processo D — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual, com a duração de 30 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Executar parcialmente rede de distribuição de água a respetivo ramal de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceder à instalação de um contador de água; Identificação de ferramentas e acessórios usuais para execução de redes de água ou esgotos.

Processo E — Prova oral de conhecimentos específicos de natureza prática, de realização individual, com a duração de 30 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta e versa sobre as seguintes matérias: Equipamentos sociais de apoio à terceira idade, funcionamento e características; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 setembro;

13 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

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

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme artigo 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.

15 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 35.º da citada Portaria.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, 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 os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

17 — 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 referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — Publicitação das listas:

19.1 — A publicitação 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 Rio Maior e disponibilizada na página eletrónica.

19.1.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em espaço visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica, sendo os candidatos notificados da respetiva homologação.

20 — Composição do Júri:

Processo A: Presidente do Júri: Ricardo Nuno Bento Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Álvaro Manuel da Costa Samora Pinto, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Francisco José Ferreira Serra, Técnico Superior e Vera Lúcia Gomes Machado, Técnica Superior;

Processo B: Presidente do Júri: Maria Clara Nora Ramalho Esperto; Chefe de Divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento, Ordenamento do Território e Espaço Público;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Ricardo Nuno Bento Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Suplentes: Francisco José Ferreira Serra, Técnico Superior e Dina Isabel Pinheiro Bernardino, Técnica Superior;

Processos C: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Fernando Luís Coelho Costa, Técnico Superior e Dora Isabel Tavares Crespo, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Ana Cristina Oliveira Gomes Vicente, Técnica Superior e Sílvia Cândida Góis Simão, Especialista Informática de Grau 1;

Processos D: Presidente do Júri: Ricardo Nuno Bento Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Gonçalo Colaço Amaro, Assistente Técnico

Vogais Suplentes: Álvaro Manuel Costa Samora, Técnico Superior e Rute Isabel Vieira da Silva, Técnica Superior;

Processos E: Presidente do Júri: Jorge Fróis Colaço, Chefe de Divisão da Unidade Financeira e de Ação Social;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Aldina Martins Bonifácio Santos, Técnica Superior

Vogais Suplentes: Catarina Alexandre Lopes Gomes, Técnica Superior e Andreia Filipa Rosa Martins, Técnica Superior.

Nas faltas e impedimentos os Presidentes do júri, serão substituídos pelo primeiro vogal efetivo, respetivamente.

21 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014,

de 31 dezembro, aplicável por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado de 2018.

22 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

22.1 — Técnico Superior (Processos A e B), — 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros.

22.2 — Assistente técnico (Processo C), — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros.

22.3 — Assistente operacional (Processos D e E) — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 580,00 euros.

23 — Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

25 — Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*; na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*; em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 de março de 2018. — O Vereador, *Luís Filipe Santana Dias*, Eng.º
311201321

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 4077/2018

4.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Salvaterra de Magos — Discussão pública

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (redação atual), em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º, do referido Anexo I, torna público que a Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, em reunião ordinária de 07/03/2018, deliberou proceder ao início da discussão pública da 4.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Salvaterra de Magos. De acordo com o n.º 1 do artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, o período inicia a partir do quinto dia a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República* e durante trinta dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração ao Plano e demais documentação que a consubstanciou no site do Município de Salvaterra de Magos (<http://www.cm-salvaterrademagos.pt>) e na Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, sita na Rua Luís de Camões, n.º 38, 2120-072 Salvaterra de Magos, no horário de expediente.

A formulação de reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, deverão ser feitas por escrito, até ao termo do referido período e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, utilizando para o efeito ficha de participação que pode ser obtida na página da internet do Município supramencionada ou no local acima referido, sendo possível o respetivo envio para o endereço eletrónico slop@cm-salvaterrademagos.pt.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor com divulgação através da comunicação social e afixados nos lugares públicos do estilo, nomeadamente, nos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia do Concelho de Salvaterra de Magos.

8 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

Deliberação

Maria do Céu Mendes Rodrigues, Coordenadora Técnica, do Município de Salvaterra de Magos, certifica que na reunião ordinária do dia 07/03/2018, relativamente ao ponto “11. 4.ª Alteração ao PDM de Salvaterra de Magos — Abertura do Período de Discussão Pública — Para deliberação”, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ao abrigo do n.º 1 alínea *a*) do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações e do n.º 7 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio:

a) Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal proceda à abertura de um período de discussão pública, através de aviso a publicar no *Diário da República* e a divulgar através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e do respetivo sítio na Internet, do qual consta o período de discussão, a forma como os interessados podem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, as eventuais sessões públicas a que haja lugar e os locais onde se encontra disponível a proposta, o respetivo relatório ambiental, o parecer final, a ata da comissão consultiva, os demais pareceres emitidos e os resultados da concertação;

b) Determinar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 89.º Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que o período de discussão pública deva ser anunciado com a antecedência mínima de cinco dias, sendo que a discussão pública da proposta do PDM não pode ser inferior a 30 dias;

c) Determinar a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com posteriores alterações.

Mais certifica que o teor da presente deliberação foi aprovado em minuta, nos termos e para os efeitos consignados no n.º 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Por ser verdade, passo a presente certidão, que assino e autentico com o selo branco, em uso neste Município.

Paços do Município, 08 de março de 2018. — A Coordenadora Técnica, *Maria do Céu Mendes Rodrigues*.

611200585

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 4078/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que pelo despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal datado de 21/11/2017, foi determinada a renovação da comissão de serviço por mais 3 anos, do seguinte dirigente intermédio de 3.º grau:

Sílvia Catarina da Silva Figueiredo Barros Carvalho, no cargo de direção intermédia de 3.º Grau, Chefe do Serviço de Salubridade e Espaços Verdes, a partir de 10-02-2018.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

23 de fevereiro de 2018. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

311188622

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 4079/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Alexandra Maria Silveira Pinto Pereira, no cargo de Coordenadora do Gabinete Médico-Veterinário, com produção de efeitos a 05 de março de 2018, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Gabinete Médico-