

Tempo Indeterminado, conforme caracterização no mapa de pessoal do Município, aberto pelo Aviso n.º 10970/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189 de 01 de outubro de 2014, homologada por despacho do Sr. Presidente, de 07 de janeiro de 2015.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

- 1.º Cecília Maria Fernandes Baptista — 18,15 valores
- 2.º Ivone Marisa Correia de Araújo Alexandre — 17,68 valores
- 3.º Maria da Ascensão Bonifácio Afonso — 14,06 valores

Candidatos excluídos:

Lino de Jesus Ferreira — a)

a) Candidato excluído por ter obtido classificação inferior a 9,50 valores na Prova de Conhecimentos (PC) — Eliminatória, conforme o n.º 13 do artigo 18.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 lista unitária de ordenação final homologada, encontra-se afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede e disponibilizada na página eletrónica do Município.

12 de janeiro de 2015. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

308356303

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 1068/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 06 de janeiro de 2015, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de José Carlos Romana Patinha, com a classificação final de 17,52 (dezassete vírgula cinquenta e dois) valores, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Engenharia Mecânica, na Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial, Departamento de Gestão Territorial, Divisão de Licenciamentos Urbanísticos, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura em Engenharia Mecânica, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto de 2013.

07 de janeiro de 2015. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 58/2014, de 04 de julho), *Paula Gomes da Silva*.

308354919

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1069/2015

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 30 de junho de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 11 de junho de 2014, tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e em conformidade com os meus despachos de 24 de outubro de 2014, se encontram abertos procedimentos concursais comuns com carácter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho Referências A e B, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2014, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para os seguintes postos de trabalho:

Referência A — Um Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias, de Tratamento ou Depuradoras);

Referência B — Dois Assistentes Operacionais (Condutores de Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e de Transportes Coletivos).

2 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.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 verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que “*não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado*”.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Castro Marim.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Referência A: Desempenho das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, competindo-lhe ainda assegurar o funcionamento de instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais; Manobrar os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas ou residuais; Efetuar periodicamente leitura de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nível e regista os dados obtidos; Vigiar, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatizar o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia; Ensaiair e executar testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlar as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas e tomar em atenção normas de prevenção de acidentes; Colaborar em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas.

Referência B: Desempenho das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, competindo-lhe ainda conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de resíduos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Conduzir autocarros de transporte de passageiros, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Preencher o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento das viaturas; Poder conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de € 505,00, da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros Requisitos: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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, conforme deliberação do órgão deliberativo em sessão de 30 de junho de 2014, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 11 de junho de 2014, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

9 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10 — Habilitações literárias exigidas:

Referência A — Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional adequada às funções a desempenhar.

Referência B — Escolaridade obrigatória e Carta de Condução para as categorias B (automóveis ligeiros), D (automóveis pesados de passageiros e C (veículos pesados) e Carta de Qualificação de Motorista, previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2014, de 7 de maio).

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao 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, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-castromarim.pt — Balcão Virtual — Concursos de Admissão), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Referência A: Fotocópia legível do certificado da formação profissional;
- c) Referência B: Fotocópia legível da carta de condução para as categorias B (automóveis ligeiros), D (automóveis pesados de passageiros e C (veículos pesados); Fotocópia legível da Carta de Qualificação de Motorista;
- d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição

remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

e) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

11.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 8.1. do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

11.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

11.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

11.7 — 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.

12 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o 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, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos aos procedimentos concursais.

12.1 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

12.2 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.

12.3 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12.4 — Prova de Conhecimentos (PC): de natureza teórico-prática, sendo a parte teórica de natureza oral, com a duração global de 60 minutos, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, e versará, no todo ou em parte, sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel), durante a realização da prova, desde que não anotada:

Referência A: Prova teórica (30 minutos)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no que se refere às garantias, direitos, deveres, férias e faltas dos trabalhadores;

Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovada pela Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho.

Prova prática (30 minutos):

Versará sobre o funcionamento de uma estação elevatória de águas ou águas residuais, ou estação de tratamento de águas residuais e nela serão ponderados os seguintes aspetos: Facilidade de reconhecimento dos órgãos/equipamentos; Descrição do modo de funcionamento dos diversos órgãos/esquipamentos; Visão global do funcionamento da estação elevatória ou estação de tratamento.

Referência B: Prova teórica (30 minutos)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no que se refere às garantias, direitos, deveres, férias e faltas dos trabalhadores;

Regime jurídico de atividade de transporte rodoviário de passageiros por meio de veículos com mais de 9 lugares (Decreto-Lei n.º 3/2001, de 10 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2002, de 11 de abril).

Prova prática (30 minutos):

Versará, no todo ou em parte, nas seguintes matérias: Condução para a frente, em atrás e manobra de estacionamento entre dois veículos (obstáculos); Abertura de vala, incluindo carregamento de camião com as terras sobrantes; Terraplanagem e nivelamento de terreno; Condução de viatura pesada de recolha de resíduos sólidos urbanos e recolha de um equipamento enterrado; Noções de segurança, higiene no trabalho e equipamento de proteção individual.

12.5 — 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 referência o perfil de competências previamente definido.

12.6 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

12.7 — 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.

12.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.9 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.10 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada 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:

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

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC (45 \%) + AEC (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação curricular

AEC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

13 — Em situação 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 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método

seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

16 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Composição do júri do concurso: Os júris destes procedimentos foram designados por despachos do Sr. Presidente da Câmara, respetivamente, de 24 de outubro de 2014 e de 4 de novembro de 2014, e têm a seguinte constituição:

Referência A:

Presidente — Chefe de Divisão, António José Santos Pereira;

1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Cláudia Sofia Cavaco Évora;

2.º Vogal efetivo — Técnico Superior, Carlos José Candeias Pinheiro Monge;

1.º Vogal suplente — Técnico Superior, António Jorge Gonçalves Braz;

2.º Vogal suplente — Assistente Operacional, António Manuel Matias Correia.

Referência B:

Presidente — Chefe de Divisão, Octávio Miguel Calhau Câmara;

1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Fátima Maria Marques Saboeiro Afonso;

2.º Vogal efetivo — Encarregado Operacional, Fausto Honrado Arquilino;

1.º Vogal suplente — Chefe de Divisão, António José Santos Pereira;

2.º Vogal suplente — Assistente Operacional, Luís Manuel Dias Martins.

Os presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, no site oficial do Município de Castro Marim (www.cm-castromarim.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 — 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.”

13 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral.

308360686

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 1070/2015

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de trinta dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o “Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água”, aprovado em reunião da Câmara Municipal de Évora de 03.12.2014.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no Departamento de Serviços Operacionais, sito no Parque Industrial e Tecnológico de Évora, Rua da Agricultura, n.ºs 14-26, 7000-171 Évora, o qual ficará também disponível no sítio da Câmara Municipal de Évora, em www.cm-evora.pt.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara, Praça de Sertório, 7004-506, Évora, ou para o endereço eletrónico cmevora@cm-evora.pt,