

podará ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel), durante a realização da prova, desde que não anotada:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações introduzidas por: Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto e pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas por: Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro e Lei n.º 14/2018, de 19 de março;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Inter-municipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2014, de 16 de julho, Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013 e 50-A/2013, respetivamente de 1 e 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 74/2014, 13 de maio — Estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão.

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, de 22 de janeiro, 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:

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

em que:

CF = Classificação final
PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica
AC = Avaliação curricular
EAC = 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 e esgotados estes, de acordo com os critérios definidos na ata do júri.

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 *t*) 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: O júri deste procedimento foi designado por despacho do Presidente da Câmara, de 11 de outubro de 2018, e tem a seguinte constituição:

Presidente — Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão;

1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior, Neuza da Cruz Romeira Sequeira;

2.º Vogal Efetivo — Técnica Superior, Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira;

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Cláudia Sofia Cavaco Evaristo;

2.º Vogal Suplente — Assistente Técnica, Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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*, na página eletrónica 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 da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

311771352

Aviso n.º 16434/2018

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo).

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, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 24 de setembro de 2018 e em conformidade com o despacho do Presidente da Câmara de 11 de outubro de 2018, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2018, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação do posto de trabalho: um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

4 — 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 do posto 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”.

5 — Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2018 aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto 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.

7 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim — Serviço de Aprovisionamento e Património da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico, em: Gestão informatizada dos stocks existentes, por forma a evitar roturas dos mesmos; Elaboração, controlo e encaminhamento das requisições internas, que visam a aquisição de materiais; Controlo das entradas e saídas de materiais e registo do destino dos mesmos; Receção de materiais e conferências dos mesmos com as respetivas guias de remessa; Classificação dos materiais, de acordo com as classificações económicas definidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, com vista à elaboração de requisições externas; Registo dos materiais rececionados e classificados como stocks, por forma a manter o registo dos mesmos devidamente atualizado; Proceder à reconciliação física e contabilística das existências em armazém; Registo no sistema informático de todos os bens móveis e imóveis adquiridos; Proceder à reconciliação física e contabilística dos bens inventariados; Manter as folhas de carga atualizadas, em termos de bens móveis, nos diversos setores/serviços; Preparar o cálculo anual de amortizações; Proceder ao abate de bens ao inventário e cadastro; Preenchimento de fichas que permitam o apuramento dos custos reais de cada serviço/obra, tais como: materiais, cálculo de custo/hora de mão-de-obra, mão-de-obra, cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas, apuramento de custos de bens e serviços, etc.

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, após o termo do procedimento concursal, 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, cujos efeitos foram prorrogados para o ano 2018, de acordo com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 5, da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de € 683,13 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos de admissão: 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.

10.1 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme o disposto na

alínea d), 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.

10.2 — 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, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 24 de setembro de 2018, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

11 — 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.

12 — Habilitações literárias exigidas: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 2 da carreira/categoria de Assistente Técnico, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — 12.º Ano de Escolaridade.

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

13 — 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 — Serviços — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais), 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.

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

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação 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.
- c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), 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 encontra 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.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 10 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.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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.

13.4 — 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.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
 13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.7 — 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.

14 — Métodos de seleção: nos termos do disposto no n.º 6 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 a alínea a), do n.º 1 do artigo 7.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, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção.

14.1 — 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.

14.2 — 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.

14.3 — 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.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completam 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 a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

- CF = Classificação final
- AC = Avaliação curricular
- EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — 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.

16 — 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 artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Nos termos da alínea t) 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, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — 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.

19 — Composição do júri do concurso: O júri deste procedimento foi designado por despacho do Presidente da Câmara, de 11 de junho de 2018, e tem a seguinte constituição:

- Presidente — Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão;
- 1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Neuza da Cruz Romeira Sequeira;
- 2.º Vogal efetivo — Assistente Técnico, Vítor Miguel Correia Gonçalves;
- 1.º Vogal suplente — Técnica Superior, Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira;
- 2.º Vogal suplente — Técnica Superior, Cláudia Sofia Cavaco Evaristo.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, na página 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.

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

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

311771303

Aviso (extrato) n.º 16435/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 4343/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65 de 03 de abril de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2018/10/15, com o trabalhador Jorge Manuel Dias Rufino, com a remuneração mensal líquida no valor de € 580,00, correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 1.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º da LTFP, designo que o Júri do período experimental tenha a seguinte constituição:

- Presidente: Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro, Chefe de Serviços;
- Vogais Efetivos: Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, Chefe de Serviços e Luís Manuel Dias Martins, Assistente Operacional;
- Vogais Suplentes: Fausto Honrado Arquilino, Encarregado Operacional e Eduardo Gonçalves Nunes, Assistente Operacional.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

O período experimental tem a duração de 90 dias, nos termos do disposto na alínea a), n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

311772868

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 16436/2018

Nos termos dos artigos 92.º, 93.º, 94, 97 e 97-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o n.º 2 alínea d) do artigo 38.º e do artigo 42.º, ambos da Lei 82-B/2014, de 31/12, por prorrogação dos seus efeitos nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29/12, por meu despacho datado de 25 de setembro do corrente ano foi autorizada a Mobilidade Interna entre serviços, na modalidade de mobilidade intercarreiras com efeitos a 01 de outubro de 2018 com o seguinte trabalhador e condições:

Nome	Carreira/Categoria de origem	Carreira/Categoria de destino	Posição Rem./Nível Rem.
Miguel Ângelo Reis Velasquez	Técnico Profissional.	Técnico Superior	2.ª posição/nível 15 1.201,48€

8 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

311771182