

agosto de 2018, no jornal de expansão nacional “Correio da Manhã” de 14 de agosto de 2018 e na página eletrónica da Câmara Municipal, por extrato, em 13 de agosto de 2018, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

- 1.º João Manuel Cravinho Viegas — 15,40 Valores
- 2.º Paulo Alexandre Sousa Calvino — 14,34 Valores
- 3.º António Miguel Bonança Rodrigues — 14,22 Valores
- 4.º Jacinto Manuel do Carmo Batista — 14,10 Valores
- 5.º João Miguel Neto Serafim — 14,02 Valores
- 6.º Francisco Manuel Pereira — 13,92 Valores
- 7.º Lurdes da Conceição Ribeiro Moura — 13,90 Valores
- 8.º Sergiy Petryshyn — 13,62 Valores
- 9.º João Pedro Fernandes do Carmo — 13,54 Valores
- 10.º José António Segura Bonança — 13,02 Valores
- 11.º Luís Miguel Fernandes da Silva — 13,02 Valores
- 12.º Marco Paulo Rodrigues Ambrósio — 12,84 Valores
- 13.º Maria Isabel Fernandes Gonçalves Correia — 12,84 Valores
- 14.º José Alberto Fernandes Chagas — 12,76 Valores
- 15.º Sónia Isabel de Oliveira Fernandes — 12,36 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 19 de fevereiro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.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.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelhos e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

312082213

Aviso n.º 4230/2019

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de cinco postos 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 28 de janeiro de 2019 e em conformidade com o meu despacho de 31 de janeiro de 2019, encontram-se abertos os procedimentos concursais comuns, 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 cinco postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2019, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais;

Referência B — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Eletricista;

Referência C — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Serralheiro;

Referência D — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Águas e Saneamento;

Referência E — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — Mecânico.

3 — Os contratos terão a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, virem a ser renovados 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 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*”.

5 — Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2019 aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 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: os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos 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.

7 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim.

8 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A: 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 I de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência B: 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 I de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; Guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, líquidos ou de força motriz; Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência C: 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 I de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas — ferramentas; Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar

as peças danificadas ou gastas; Repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas; Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente; Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Pode desmontar, reparar e montar peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão, como manómetros de baixa e alta pressão, válvulas de caudal de óleo, etc; Por vezes, solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente; Pode ocupar-se da montagem e operar um tipo particular de máquinas ferramentas; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência D: 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 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assegura o funcionamento de instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais; Manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas ou residuais; Efetua, periodicamente leitura de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de cauda, nível e regista os dados obtidos; Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatiza o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento de equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Comunica superiormente as anomalias ocorridas; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência E: 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 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Deteta as avarias mecânicas; Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executa outros trabalhos de mecânica geral; Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, após o termo dos procedimentos concursais, 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, sendo que a posição remuneratória de referência, é a seguinte: 1.ª posição, nível 1, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de € 600,00 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:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- 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 dos postos de trabalho, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 28 de janeiro de 2019, 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 1 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nos termos da alínea a) 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 — Titularidade de escolaridade obrigatória.

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-castramarim.pt — Serviços — Recursos Humanos — Procedimentos Concurrais), 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:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- 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.
- 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 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.

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

13.6 — 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 completem 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. Subsistindo o empate, desempatará pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

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 destes procedimentos foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 31 de janeiro de 2019, e tem a seguinte constituição:

Referência A:

Presidente — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalves Ribeiro de Brito

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

2.º Vogal Efetivo — Técnico Superior, Carlos José Candeias Pinheiro

Monge

1.º Vogal Suplente — Técnico Superior, Edgar Manuel Soromenho Bandarra

2.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos

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

Referência B:

Presidente — Chefe de Divisão, António José Santos Pereira

1.º Vogal Efetivo — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalves Ribeiro de Brito

2.º Vogal Efetivo — Técnico Superior, Daniel Bruno Lopes Domingues

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos

2.º Vogal Suplente — Técnico Superior, Edgar Manuel Soromenho

Bandarra

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

Referência C:

Presidente — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalves Ribeiro de Brito

1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos

2.º Vogal Efetivo — Técnico Superior, Edgar Manuel Soromenho Bandarra

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Telma Isabel Rosa Dias

Romão

2.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Maria da Assunção Veríssimo

Gomes Pereira

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

Referência D:

Presidente — Chefe de Divisão, António José Santos Pereira

1.º Vogal Efetivo — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalves Ribeiro de Brito

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 — Técnica Superior, Telma Isabel Rosa Dias Romão

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

Referência E:

Presidente — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalves Ribeiro de Brito

1.º Vogal Efetivo — Encarregado Operacional, Luís Manuel Dias Martins

2.º Vogal Efetivo — Técnico Superior, Telma Isabel Rosa Dias Romão

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos

2.º Vogal Suplente — Técnico Superior, Edgar Manuel Soromenho Bandarra

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 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 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”.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral.

312086556

Aviso n.º 4231/2019

Abertura de procedimento concursal comum 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 da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada, no dia 4 de fevereiro de 2019 e em conformidade com o despacho do Presidente da Câmara de 13 de fevereiro de 2019, 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 indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2019, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.