

publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 263, de 13/11/2003, na interpretação de que a mera renovação automática de licença de afixação de suporte ou painel publicitário em propriedade privada implica o pagamento de taxa.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no boletim municipal e no *site* da Câmara Municipal.

19 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias*.

310442303

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 4796/2017

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 da deliberação do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 15 de março de 2017 e em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2017, 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 indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2017, 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 Técnico;

Referência B — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

3 — 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, declarou-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado».

4 — Legislação aplicável: Orçamento do Estado para 2017, aprovado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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.

5 — Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos 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.

6 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim:

Referência A — Serviço de Aprovisionamento e Património da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira;

Referência B — Serviço de Bibliotecas da Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

7 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: A Caracterização dos postos 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:

Referência A — 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 em conjunto com o fiel de armazém; Classificação de documentos de despesa de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos em vigor no Município; Preenchimento de fichas que permitam o apuramento dos custos reais de cada serviço/obra, tais como: Materiais; Cálculo de custo/hora da mão-de-obra; mão-de-obra; Cálculo do Custo/hora de máquinas e viaturas, Apuramento de custos de bens e serviços, etc.;

Referência B — Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de atividade dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, nomeadamente nas áreas de conceção; Executar trabalhos de processamento de texto; Colaborar na realização de estudos e pareceres de caráter técnico; Receber, atender e encaminhar o público utente dos serviços, prestando esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas; Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes ao serviço a integrar; Registrar entradas e saídas de expediente, via telefax, CTT, correio eletrónico, etc.; Outras tarefas, de complexidade e responsabilidade equiparáveis, atribuídas pontualmente pelo superior hierárquico.

8 — 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 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 2017, de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 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.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — 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.

9.2 — 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.

9.3 — 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, conforme deliberação do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 15 de março de 2017, 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 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9.4 — 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 este procedimento.

10 — 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.

11 — 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 *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 — 12.º Ano de Escolaridade. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

11.1 — 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.

11.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional devidamente datado 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;

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.

11.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 9.1 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.

11.4 — 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.

11.5 — 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.

11.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

11.8 — 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 ao procedimento concursal.

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 requalificação, 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 requalificação, 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): Assumirá a forma oral, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores.

Referência A: Terá a duração de 50 minutos 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:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, e 42/2016, de 28 de dezembro;

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 11/2013, de 28 de janeiro, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, e 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, e pela Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto;

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

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterado pela 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, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

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

Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, e Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto;

Código da Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro;

Cadastro e Inventário de Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril;

Lei do Orçamento do Estado — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Execução da Lei do Orçamento do Estado — Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março;

Referência B: Terá a duração de 40 minutos 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:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Lei n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, e 42/2016, de 28 de dezembro;

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 11/2013, de 28 de janeiro, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, e 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, e pela Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto;

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

Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 206/85, de 26 de junho;

Texto «A Regulamentação Legal das Bibliotecas Públicas», de Calixto, José António e Parreira, Zélia, in <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/409/pdf>;

IFLA — Os Serviços da Biblioteca Pública: diretrizes da IFLA — UNESCO, Lisboa, Caminho, 2003;

IFLA, UNESCO — Manifesto sobre Bibliotecas Públicas, 1994; Eco, Umberto, A Biblioteca, Difel, 2002;

http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/ServProf/Documentacao/Documents/Doc01_ProgramadeApoio2009.pdf.

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 valorização 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 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 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 f) 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 destes procedimentos foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 20 de março de 2017, e tem a seguinte constituição:

Referência A:

Presidente — Chefe de Divisão Paulo Sérgio Mestre Simão.

1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior Cláudia Sofia Cavaco Evaristo.

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

1.º Vogal Suplente — Assistente Técnico Carlos Jorge Madeira Correia.

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

Referência B:

Presidente — Chefe de Serviços Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro.

1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior Carla Alexandra dos Mártires Gonçalves.

2.º Vogal Efetivo — Assistente Técnica Isabel Maria Correia Sequeira.

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias.

2.º Vogal Suplente — Assistente Técnica Sílvia Cristina Rufino Bento Correia.

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, 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 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».

12 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral.

310430275

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 4797/2017

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público:

Nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Venda de Lotes de Terreno no Eco-Parque Empresarial de Estarreja.