

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º João Duarte A. de Carvalho.

311513715

#### Aviso (extrato) n.º 10904/2018

##### Procedimento concursal de regularização — Homologação da lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna público que foi homologada por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de regularização para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (engenharia civil) para a Divisão de Serviços Operacionais, através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto na BEP com o código OE201805/1391, em 28/05/2018.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º João Duarte A. de Carvalho.

311513659

#### Aviso (extrato) n.º 10905/2018

##### Procedimento concursal de regularização — Homologação da lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna público que foi homologada por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de regularização para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/ categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais) na Coordenação de Intervenção Sociocultural, através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto na BEP com o código OE201805/1390, em 28/05/2018.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng.º João Duarte A. de Carvalho.

311513529

### MUNICÍPIO DA MEALHADA

#### Aviso n.º 10906/2018

##### 10.ª Alteração à Operação de Loteamento Promovida pela Câmara Municipal — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª Fase

##### Período de Discussão Pública

Rui Manuel Leal Marqueiro, Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 16 de julho de 2018, aprovar a 10.ª Alteração à Operação de Loteamento da Zona Industrial de Pedrulha, promovida por si e submeter a discussão pública, pelo prazo de 15 dias, contados do 8.º dia posterior ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, disponibilizando para os devidos efeitos, a consulta ao

projeto de loteamento na Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial desta Câmara Municipal, sita na Urbanização do Choupal, lote 12C — r/c, das 9h às 12h30 m e das 13h30 m às 16h.

Convidam-se todos os interessados a remeter por escrito à Câmara Municipal da Mealhada as eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do período atrás mencionado, devidamente identificadas e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada, ou para o *email* [dgu@cm-mealhada.pt](mailto:dgu@cm-mealhada.pt).

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, nos locais habituais, na Comunicação Social e no sítio da internet da Câmara Municipal.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, Rui Manuel Leal Marqueiro.

311522106

### MUNICÍPIO DA MURTOSA

#### Aviso n.º 10907/2018

##### Celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado Carreira/Categoria de Assistente Técnico

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculo precário ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29/12, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Mariana Tavares Esteves para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico, com início em 13 de julho de 2018, ficando integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, correspondente à remuneração de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos).

O presente contrato fica dispensado de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria do trabalhador, de 180 dias, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, Joaquim Manuel dos Santos Baptista.

311514258

### MUNICÍPIO DE OURÉM

#### Aviso n.º 10908/2018

**Procedimentos concursais comuns para admissão de trabalhadores, distribuídos pelas carreiras/categorias de Técnico Superior e Assistente Técnico, para ocupação de 14 Postos de Trabalho previstos no mapa de pessoal para 2018, criados por inerência à dissolução da OUREMVIVA — Gestão de Eventos, Serviços e Equipamentos, E. M., S. A.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município de Ourém, conforme deliberação tomada em sua reunião do dia 16.04.2018, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimentos concursais comuns para ocupação de 16 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 (LOE/18);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterada pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, que adapta a LVCR às autarquias locais;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pelas Leis n.º 53/2014, de 25 de agosto, e 69/2015, de 16 de julho, que contém o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias;

Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários tipo;

### 3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do preceito legal identificado no ponto anterior e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarada por esta entidade que, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais, inexistem, em reservas de recrutamento, quaisquer candidatos com os perfis adequados.

3.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Excmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos Postos de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência DOM — 34 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Engenharia da Energia e Ambiente com as seguintes funções específicas:

Coordenar a manutenção de edifícios e infraestruturas públicas com vista a garantir o bom funcionamento dos mesmos e a melhoria das condições ambientais e da eficiência energética, nomeadamente organizando e garantindo apoio técnico às equipas de manutenção, propondo intervenções de melhoria, elaborando mapas de trabalhos, efetuando o acompanhamento e fiscalização de pequenas empreitadas e prestações de serviços;

Coordenar a manutenção de infraestruturas de saneamento em alta e em baixa, garantindo o bom funcionamento dos mesmos com vista à obtenção de taxas de tratamento adequadas às exigências legais e à melhoria da eficiência energética dos equipamentos, nomeadamente organizando e garantindo apoio técnico às equipas de manutenção, propondo intervenções de melhoria, elaborando mapas de trabalhos, efetuando o acompanhamento e fiscalização de empreitadas de execução e reparação, bem como outros contratos de empresas da especialidade que prestem serviços na área;

Coordenar a manutenção de espaços verdes, de operações de limpezas florestais, desmatamentos de terrenos, limpeza de recintos escolares e outros, nomeadamente organizando e garantindo apoio técnico às equipas de trabalho e efetuando o acompanhamento e fiscalização de empreitadas de execução e reparação, bem como outros contratos de empresas da especialidade que prestem serviços na área;

Emitir pareceres sobre pedidos de descarga de águas residuais nas infraestruturas de saneamento em alta e em baixa cumprindo os regulamentos e demais legislação em vigor com vista à garantia das condições de escoamento e tratamento dos efluentes;

Analisar e acompanhar projetos e ações no domínio da engenharia da energia e do ambiente, nomeadamente nas áreas de águas, saneamento, resíduos, espaços verdes, ruído, ar, entre outras correlacionadas com a utilização das melhores técnicas de engenharia disponíveis;

Coordenar e acompanhar a gestão do estacionamento público taxado, ao nível dos parques de estacionamento subterrâneos e às zonas de estacionamento de superfície, nomeadamente operando os *softwares* de gestão centralizada dos mesmos, organizando e controlando o pessoal afeto, efetuando a fiscalização e acompanhamento dos contratos de manutenção, coordenando as ações de fiscalização e o cumprimento dos regulamentos em vigor e da emissão de cartões de residentes e

de estacionamento, emitindo pareceres sobre alterações de zonas de estacionamento taxado;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DOM — 33 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Agrícola com as seguintes funções específicas:

Estudar, conceber e orientar a execução de trabalhos relativos à jardinagem;

Coordenar e acompanhar trabalhos de preparação e fertilização do solo, rega, drenagem, correção de solos, plantação, sementeiras, podas e ordenamento dos relvados;

Proceder à escolha e aquisição de plantas/árvores/flores e arbustos, tendo em conta as aptidões do solo e a época do ano;

Estudar, supervisionar e orientar técnicas de produção/reprodução de plantas/árvores/flores e arbustos em estufa;

Recolher dados, efetuar planos de intervenção tendo em conta a paisagem envolvente, e estimar quantidades necessárias dos vários produtos a adquirir para a renovação/construção de espaços verdes, tendo em consideração aspetos estéticos, sociais e económicos;

Efetuar estudos e cálculos para dimensionamento de redes de rega dos espaços verdes, acompanhar a sua execução e efetuar a sua programação;

Organizar a manutenção e reparação do equipamento de trabalho, para que este se mantenha sempre em boas condições;

Proceder ao estudo, seleção, e orientação na aplicação dos produtos fitossanitários mais adequados ao combate de infestantes, pragas e doenças, presentes nos relvados, plantas/arbustos/árvores;

Efetuar todo o procedimento de aquisição/aplicação/armazenamento de produtos fitofarmacêuticos, fazendo cumprir a Lei n.º 26/2013 de 11 de abril;

Organizar e supervisionar as operações de limpezas florestais, desmatamentos de terrenos, limpeza de recintos escolares;

Coordenação, implementação e orientação nos trabalhos inerentes à Compostagem;

Supervisionar e dar formação aos trabalhadores na área dos espaços verdes e manuseamento de equipamentos;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DOM — 30 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Eletrotécnica com as seguintes funções específicas:

Coordenar todas as tarefas inerentes ao serviço, em observância às competências funcionais;

Pesquisar, estudar e propor as medidas conducentes à eficiência energética nas instalações municipais e no município;

Apreciar, estudar e emitir parecer sempre que solicitado, em matérias específicas relacionadas com a área da energia;

Proceder aos estudos, cálculos de engenharia, pareceres, relatórios técnicos, projetos, medições, orçamentos ou outros trabalhos que lhe sejam superiormente incumbidos, no âmbito das suas competências;

Participar com as equipas já existentes na fiscalização das empreitadas, cuja vertente de execução compreenda, total ou parcialmente, instalações elétricas, eletromecânicas, rede de dados, redes de AVAC e similares;

Coordenar e participar nas vistorias e efetuar no âmbito das receções provisórias e definitivas das obras que estejam em curso e que sejam ou tenham sido da sua responsabilidade;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAME-06 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico na área com as seguintes funções específicas:

Elaborar agendas e atas de reuniões e respetivas convocatórias;

Emitir certidões de deliberação e demais tarefas associadas;

Registrar, classificar e digitalizar a entrada e saída de correspondência;

Elaborar e publicitar editais;

Elaborar certidões inerentes ao serviço;

Assegurar o expediente corrente do serviço;

Desenvolver a parte processual inerente à autenticação de fotocópias;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência DAME-07 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico na área com as seguintes funções específicas:

Etiquetar as pastas de arquivo e zelar pelo seu adequado acondicionamento;

Identificar os processos e documentos que podem ser objeto de destruição;

Efetuar consultas a documentos arquivados;  
 Produzir informações sobre documentos arquivados ou promover a reprodução de documentos produto da consulta;  
 Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente, em observância à sua área de competência.

Referência DGF/CPA-06 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Gestão de Recursos Humanos com as seguintes funções específicas:

Realizar atividades de elevado grau de complexidade de natureza técnica e administrativa e com grande sentido de autonomia e responsabilidade, com particular incidência na área das prestações de serviços: elaborar peças procedimentais, analisar propostas e atualizar a plataforma de contratação;

Efetuar estudos que fundamentem a necessidade de realização de ajustes diretos, em especial sobre a impossibilidade de satisfação da necessidade por via dos recursos próprios do Município no âmbito da adjudicação de empreitadas, aquisição de bens ou serviços;

Apurar e manter os dados atualizados referentes a realização de prestações de serviços a comunicar mensalmente ao SIAL;

Planear e aplicar métodos de natureza técnica e ou científica que fundamentem e preparem a decisão;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência DGF/C-03 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico com as seguintes funções específicas:

Executar tarefas relativas ao circuito de despesa, com particular incidência sobre os cabimentos, compromissos e o registo de documentos em conferência;

Conferir e lançar documentos de despesa em conta corrente;

Emitir Ordens de Pagamento;

Elaborar o balanço mensal à Tesouraria;

Efetuar o expediente geral, particularmente no âmbito do aplicativo de gestão documental;

Proceder ao registo contabilístico das receitas e proveitos municipais;

Proceder ao apuramento mensal das Operações de Tesouraria (cobranças efetuadas para terceiros);

Apoiar na preparação dos documentos de prestação de contas;

Conferir balancetes e circularizar as dívidas do Município a terceiros;

Processar movimentos contabilísticos inerentes à contabilidade de custos;

Promover a recolha e tratamento de dados inerentes à área económico financeira, tendo em vista a determinação dos custos de cada serviço, à definição de uma estatística financeira necessária a um efetivo controlo de gestão e à produção do relatório de gestão ou à elaboração dos documentos previsionais;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

Referência DEAS/AS — 02 — Três (3) postos de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Serviço Social com as seguintes funções específicas:

Detetar as necessidades dos cidadãos utilizando para o efeito teorias e metodologias de intervenção, designadamente: diagnóstico, entrevista, mediação, visita domiciliária, estabelecimento de parcerias, realização de projetos sociais, entre outras.

Colaborar na resolução de problemas sociais dos cidadãos através da mobilização de recursos internos e externos, que permitam integrar soluções inovadoras, numa lógica de participação dos cidadãos na definição do projeto de vida;

Participar na criação de serviços sociais municipais conducentes à resolução de problemas da comunidade na área de intervenção;

Elaborar projetos de intervenção comunitária e projetos interdisciplinares;

Efetuar trabalho técnico, emitir pareceres na área de especialidade e elaborar relatórios sociais;

Realizar trabalhos de investigação social;

Estudar e aplicar métodos de processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DEAS/E — 18 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Ciências da Engenharia — Engenharia do Território com as seguintes funções específicas:

Apoiar a gestão dos transportes escolares;

Definir itinerários e horários;

Efetuar a gestão de frota;

Apoiar na articulação com a política municipal de acessibilidades, mobilidade e transportes;

Apoiar na articulação com as demais políticas municipais, dadas as competências e atribuições reconhecidas pela Ordem dos Engenheiros.

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAS/AE — 07 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Biotecnológica com as seguintes funções específicas:

Planear, supervisionar e realizar planos de manutenção, operação e conservação das estações de tratamento, assegurando o seu funcionamento pleno;

Supervisionar e realizar tarefas associadas à exploração das instalações, procedendo à aferição, otimização e regulação dos parâmetros de condução de processo;

Conceber planos de exploração para as estações de tratamento e planos de gestão de lamas e efluentes;

Controlar a qualidade do tratamento dos efluentes e poluição das águas residuais;

Planificar e executar programas analíticos (análises físico-químicas e microbiológicas) de controlo regular do afluente, efluente e lamas, das Etar, de acordo com a legislação vigente;

Elaborar relatórios do controlo de qualidade efetuado, bem como o preenchimento de inquéritos e o tratamento estatístico e gráfico dos resultados das análises;

Elaborar pedidos de licença de utilização de domínio hídrico, periodicamente, para as Etar;

Elaborar e submeter às entidades competentes os mapas integrados de registo de resíduos;

Atualizar anualmente os dados para efeito de apuramento da taxa TRH, junto das entidades competentes;

Atualizar e enviar anualmente os dados para avaliação de qualidade do serviço ERSAR e participar em auditorias;

Elaborar informações e pareceres sobre matérias que estejam dentro das suas atribuições;

Acompanhar pedidos de licenciamento e descargas de fossas nas instalações, de acordo com os regulamentos municipais de descarga e legislação vigente de transporte e destino final deste resíduo;

Analisar diariamente o programa de rotinas de operação, orientando os procedimentos adequados ao trabalho a realizar pela equipa de operadores de Etar;

Elaborar propostas de aquisição de consumíveis e equipamentos;

Acompanhar o funcionamento administrativo das instalações;

Orientar e acompanhar estágios profissionais e curriculares;

Receber e orientar visitas de estudo ou técnicas às Etar;

Planear e executar atividades de educação ambiental;

Controlar armazém e stock das Etar;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência DAC/ACDJ — 11 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Gestão do Território com as seguintes funções específicas:

Elaborar e dinamizar planos de educação ambiental a implementar no Parque Natureza do Agroal, para os diferentes públicos-alvo;

Conceber e dinamizar exposições de cariz ambiental a implementar no Parque Natureza do Agroal;

Efetuar o acompanhamento de visitas de estudo ou outras a realizar no âmbito do Parque Natureza e nos espaços naturais envolventes pertencentes à Rede Natura 2000;

Colaborar na elaboração do Regulamento da Praia Fluvial do Agroal;

Exercer as funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância da sua área de competências.

Referência DAC/ACDJ — 12 — Um (1) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Engenharia Biológica com as seguintes funções específicas:

Apoiar e acompanhar projetos da ADIRN;

Efetuar a gestão dos projetos das unidades de produção partilhadas;

Efetuar a gestão dos projetos de valorização da gastronomia tradicional e dos produtos locais, nomeadamente representação em feiras;

Prestar auxílio aos estabelecimentos de restauração, bebidas e pequenos produtores no seu normal funcionamento;

Acompanhar os projetos AMPV;

Organização da Feira dos Produtos da Terra;

Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área de competência.

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Ourém.

6 — Âmbito de Recrutamento:

6.1 — O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.2 — Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que hajam celebrado Acordo de Cedência de Interesse Público com o Município de Ourém e a OUREMVIVA — Gestão de Eventos, Serviços e Equipamentos, E. M., S. A. conforme previsto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e no n.º 13 da mesma norma, aditado pelo artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

7 — Prazo de Validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 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 06 de abril.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Requisitos Gerais:

Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LGTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações Literárias exigidas:

Referência DOM-34 — Titularidade de Licenciatura em Engenharia da Energia e Ambiente;

Referência DOM-33 — Titularidade de Licenciatura em Engenharia Agrícola;

Referência DOM-30 — Titularidade de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica;

Referência DGF/CPA-06 — Titularidade de Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Referência DEAS/AS-02 — Titularidade de Licenciatura em Serviço Social;

Referência DEAS/E-18 — Titularidade de Licenciatura em Ciências da Engenharia — Engenharia do Território;

Referência DAS/AE-07 — Titularidade de Licenciatura em Engenharia Biotecnológica;

Referência DAC/ACDJ-11 — Titularidade de Licenciatura em Gestão do Território;

Referência DAC/ACDJ-12 — Titularidade de Licenciatura em Engenharia Biológica;

Referências DAM/E-06, DAM/E — 07 e DGF/C — 03 — Titularidade de 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

9 — Substituição da Habilitação:

Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 do 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, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea f) do n.º 3 do 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 06 de abril.

11 — Remuneração:

O posicionamento remuneratório dos trabalhadores obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP, em conjugação com o disposto na Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 (LOE/18);

11.1 — Referências DOM — 34, DOM — 33, DOM — 30, DGF/CPA-06, DEAS/AS — 02, DEAS/E — 18, DAS/AE — 07, DAC/ACDJ — 11 e DAC/ACDJ — 12 — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a € 1201,48;

11.2 — Referências DAM/E — 06, DAM/E — 07 e DGF/C — 03 — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13;

12 — Prazo para Apresentação de Candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Forma de Apresentação das Candidaturas:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível em [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt) ou no balcão de atendimento.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem.

13.4 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

13.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Ourém estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e c) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

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 a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de Exclusão:

O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

14.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea d) do ponto 13.4 do presente aviso.

14.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias.

14.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

14.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Ourém ficam dispensados de apresentar cópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

14.6 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Por estar em causa a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público por Tempo Indeterminado e atento o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante os casos previstos, e a Entrevista Profissional de Seleção, esta ao abrigo do n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1

do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15.2 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

15.3 — Os candidatos referidos no ponto 15.2 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pelo método seleção Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

16.1 — Referências DOM-34, DOM — 33, DOM — 30, DGF/CPA — 06, DEAS/AS — 02, DEAS/E — 18, DAS/AE — 07, DAC/ACDJ — 11 E DAC/ACDJ — 12 — No procedimento para recrutamento de técnicos superiores a Prova de Conhecimentos (PC) será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, de respostas diretas e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias comuns a todas as referências:

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

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual.

#### Matérias Específicas:

Referência DGF/CPA — 06

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Regime Financeiro na sua redação atual;

Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, Código dos Contratos Públicos na sua redação atual;

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Orçamento de Estado para 2018;

Referência DEAS/AS — 02

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 7/2003, de 29 de maio, Lei n.º 45/2005, de 29 de agosto, Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho e Decreto-Lei n.º 1/2016, de 06 de janeiro — Revoga o rendimento mínimo garantido previsto na Lei n.º 19-A/96, de 29 de junho, e cria o rendimento social de inserção;

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho — consagra os princípios, finalidades e objetivos da rede social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos;

Despacho n.º 12154/2013, de 24 de setembro, Despacho n.º 11675/2014, de 18 de setembro, Despacho n.º 5149/2015, de 18 maio, Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, Despacho n.º 5743/2015, de 29 de maio, Declaração de Retificação n.º 485-B/2015, de 12 de junho — Rede Local de Intervenção Social;

Portaria n.º 179-B/2015, de 17 de junho — cria a 3.ª geração do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (Programa CLDS-3G);

Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, alterada pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;

Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho — Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar (ASE), da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos Municípios, nas modalidades de apoio alimentar e ação social escolar;

Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro — cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;

#### Bibliografia

Robertis, C. (2011). Metodologia da Intervenção em Trabalho Social. Porto: Porto Editora (pp. 61-135).

Weber, P. (2011). Dinâmicas e práticas do trabalhador social. Porto: Porto Editora (pp. 101-172).

Carvalho, M. I. (2015). Serviço social com famílias. Lisboa: Pactor (pp. 81-123).

#### Referência DEAS/E — 18

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio — Lei de Bases Gerais da política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto;

Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio;

Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na sua redação atual;

Regulamento n.º 142/2016, de 9 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação atual — Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais;

#### Referência DAS/AE — 07

Lei da Água — Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na sua redação atual;

Regime de Utilização de Recursos Hídricos — Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual;

Normas da Qualidade para Proteger o Meio Aquático e Melhorar a Qualidade das Águas — Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto;

#### Referência DAC/ACDJ — 11

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio — Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo alterada pela Lei n.º 74/2017, de 16/08;

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — Aprova a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro;

Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto — Estabelece os critérios de classificação e reclassificação do solo, bem como os critérios de qualificação e as categorias do solo rústico e do solo urbano em função do uso dominante, aplicáveis a todo o território nacional;

#### Referência DAC/ACDJ — 12

Regulamento (CE) N.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004 relativo à higiene dos géneros alimentícios

16.2 — Referências DAM/E — 06, DAM/E — 07 e DGF/C — 03 — No procedimento para recrutamento de assistentes técnicos, a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte papel, será de natureza teórica, com resposta de escolha múltipla e direta, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 1 hora.

16.2.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

17 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula:

$$AC = (2HA) + (5EP) + (2FP) + (1AD)/10$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
EP = Experiência Profissional;  
FP = Formação Profissional;  
AD = Avaliação Desempenho.

18 — Entrevista Profissional de Seleção — 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 de relacionamento interpessoal.

18.1 — A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 30 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

18.2 — A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar: interesse e motivação; conhecimento das tarefas, funções e atividades inerentes ao posto de trabalho; capacidade de comunicação e expressão verbal; e capacidade de relacionamento interpessoal.

19 — Valoração dos Métodos de Seleção:

19.1 — Atendendo à conjugação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, cada método de seleção obrigatório — a Prova de Conhecimentos ou a Avaliação Curricular, consoante se aplique um ou outro — terá a ponderação de 55 % na valoração final.

19.2 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a ponderação de 45 % na valoração final.

20 — A Ordenação Final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = PC (55 \%) + EPS (45 \%)$$

ou

$$AC (55 \%) + EPS (45 \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular;

21 — Todos os métodos são eliminatórios, sendo excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou falte à sua realização.

22 — A Prova de Conhecimentos e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

23 — Os Júris serão compostos pelos seguintes membros:

Referências DOM — 34, DOM — 33 e DOM — 30

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Rui Miguel Costa Teixeira — Chefe da Divisão de Obras Municipais — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — João Pedro de Oliveira Graça — Técnico Superior na área funcional de Engenharia Civil;

Referências DAM/E — 06 e DAM/E — 07

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Clarisse Isabel Pereira Neves — Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários, Projetos e Expediente — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Lina Raquel Reis Vieira — Técnico Superior na área funcional de Gestão e Administração Pública;

Referência DGF/CPA — 06

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Fernando Luís Gaspar da Silva Pereira Marques — Chefe da Divisão de Gestão Financeira — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Bruno Martinho Freire Ribeiro — Técnico Superior na área funcional de Gestão Autárquica;

Referência DGF/C — 03

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Fernando Luís Gaspar da Silva Pereira Marques — Chefe da Divisão de Gestão Financeira — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Angélica Vieira dos Reis Pereira — Técnico Superior na área funcional de Contabilidade e Administração;

Referências DEAS/AS — 02 e DEAS/E — 18

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Ana Isabel de Jesus Alves Monteiro — Chefe da Divisão de Educação e Ação Social — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Tânia Patrícia Neves Pires — Técnico Superior na área funcional de Psicologia;

Referência DAS/AE — 07

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Paula Alexandra Neves do Couto Marques — Chefe do Serviço de Ambiente e Sustentabilidade — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Isabel Cristina Henriques Pereira — Técnico Superior na área funcional de Engenharia do Ambiente;

## Referência DAC/ACDJ — 11

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

## Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Ana Maria Saraiva das Neves — Chefe da Divisão de Ação Cultural — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

## Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Maria Helena Courela Antunes Santos — Técnico Superior na área funcional de Museografia;

## Referência DAC/ACDJ — 12

Presidente do Júri, Vítor Manuel de Sousa Dias — Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau;

## Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Ana Maria Saraiva das Neves — Chefe da Divisão de Ação Cultural — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

## Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática — Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau;

2.º Vogal Suplente — Carla Maria Castanheira Pereira Carneiro Nunes — Técnica Superior na área funcional de Comunicação Social e Cultural;

Em todas as referências o Presidente de Júri, em caso de falta e impedimento, será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

24 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção, será feita de acordo com 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 06 de abril.

26 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto 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 06 de abril.

27 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção, será afixada no placard de informação de recursos humanos, localizado no acesso à Secção de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho e disponibilizada na página eletrónica [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt)

28 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem utilizar, para o efeito, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt) podendo ser entregue pessoalmente no Atendimento Geral da Câmara Municipal de Ourém, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Município de Ourém, ao cuidado da Divisão de Recursos Humanos e Informática, Praça D. Maria II n.º 1, 2490 — 499 Ourém.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação de recursos humanos localizado no acesso à Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt)

30 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

31 — Nos termos do decreto acima referido, quando o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência conforme disposto no n.º 2 do artigo 3 do diploma em causa.

32 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal de Ourém, 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.

33 — De acordo com o disposto no n.º 1 do 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 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Ourém, [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt) e num jornal de expansão nacional.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

311512605

## Edital n.º 720/2018

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, faz público, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento de Apoio à Natalidade e à Infância, aprovado nas reuniões camarárias de 04 de dezembro de 2017, 05 de fevereiro e 18 de junho de 2018, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação de extrato efetuado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 03 de abril de 2018, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão de 29 de junho de 2018, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra:

## Regulamento de Apoio à Natalidade e à Infância

## Nota Justificativa

O Município de Ourém tem pautado a sua intervenção pela promoção de políticas sociais que visam melhorar a qualidade de vida dos seus munícipes. No âmbito das suas competências tem um papel a desempenhar que passa por estruturar mecanismos de incentivo à natalidade e apoio à infância, criando incentivos de apoio à fixação das pessoas no território, que permitam diminuir os fatores associados à reduzida taxa de natalidade e os custos associados à parentalidade, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos no território, reconhecendo a família enquanto espaço privilegiado de solidariedade intergeracional, bem como estimulação do comércio local.

## Considerando:

a) O envelhecimento populacional e a baixa taxa de natalidade registados nas últimas décadas, designadamente desde 1960, e o consequente impacto na inversão na pirâmide geracional, designadamente no território norte do concelho, com consequências negativas no desenvolvimento deste território;

b) As atuais tendências demográficas e as previstas para as décadas vindouras, que se traduzem num decréscimo significativo da taxa de natalidade;

c) Que faz sentido implementar medidas especificamente direcionadas para as famílias, criando incentivos adicionais que ajudem a contrariar esta realidade;

d) Que a família se debate, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, principalmente financeiros, sendo dever das autarquias locais a cooperação, apoio e incentivo ao bom desempenho do papel insubstituível que a família desempenha na comunidade;

e) Que os custos-benefícios que decorrerão da implementação deste regulamento foram devidamente ponderados, dado que o aumento de encargos para o Município se justifica no benefício expectável com o aumento de 10 % da natalidade ao ano pelo e a medida trará, a médio e longo prazo, não deixando de ser um apoio importante para os orçamentos familiares, já per si, sobrecarregados.

f) As atribuições do Município, consignadas no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, através das alíneas g), h) e m), do n.º 2, do artigo 23.º, entendeu-se por adequado proceder à elaboração da presente proposta de Regulamento de Apoio à Natalidade e à Infância, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (Poder Regulamentar) e nos termos do disposto nas alíneas k) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O projeto de Regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos do n.º 1, do artigo 98.º, do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo sido apresentadas sugestões e propostas de alteração ao documento, as quais foram objeto de análise e acolhidas parcialmente, nos termos da redação final.