

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO**Aviso n.º 5723/2018****Lista de Ordenação Final Homologada**

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 5 de janeiro de 2018, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de 1 (um) assistente técnico, para a Área da Cultura e Turismo, inserida na Divisão de Desenvolvimento Social do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 126, de 03 de julho de 2017, se encontra disponível em www.cm-mirandadocorvo.pt

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do artigo 30.º, da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

29 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Costa Baptista*.

311226765

MUNICÍPIO DE MONÇÃO**Edital n.º 425/2018**

Nos termos do previsto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 376/84 de 30 de novembro, o Vereador do Pelouro de Obras e Urbanismo, por delegação de competências de 26 de outubro de 2017, faz saber através do presente edital que, Irmãos Amorim, L.ª, pretendem proceder à instalação de um paiol fixo para capacidade de 50 kg de explosivos e um paiol fixo para capacidade de 100 kg de pólvora, como paióis permanentes no Monte dos Penedos, Pedreira n.º 5199, freguesia de Barroças e Taías, convidando-se todos os interessados para apresentarem, por escrito, dentro do prazo de 30 dias, quaisquer reclamações contra a pretensão em que se aleguem razões relacionadas com a saúde pública, a segurança individual e da propriedade, o interesse das vizinhanças do estabelecimento.

O processo camarário com o n.º OP-OER 29/2017 encontra-se para consulta no balcão único da Câmara Municipal de Monção, durante o período de atendimento.

8 de fevereiro de 2018. — O Vereador do Pelouro de Obras e Urbanismo, *Eng. Duarte Miguel Rodrigues Amoedo*.

311282809

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS**Aviso n.º 5724/2018**

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e por deliberação da Câmara Municipal de 08.03.2018, torna-se público que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de:

Referência A): 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (na área/atividade da equipa operativa — Jardineiros), para desempenhar funções no Núcleo de Competências de Gestão de Serviços Urbanos Ambientais da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbana e Ambiente;

Referência B): 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (na área/atividade da equipa operativa — Asfaltos), para desempenhar funções no Núcleo de Equipas Operativas de Asfaltos, da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional;

Referência C): 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (na área/atividade da equipa operativa — Pedreiros e Trolhas), para desempenhar funções no Núcleo de Equipas Operativas de Pedreiros e Trolhas, da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional.

2 — Os procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, e em cumprimento do

disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, estão dispensados nas Autarquias Locais, conforme despacho n.º 2556/2014-SEAP, constante da nota n.º 5/JP/2014, da DGAL.

3 — Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos e candidatas superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento.

4 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação mencionada no ponto 1, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Local de Trabalho: área do Município de Oliveira de Azeméis.

7 — Caracterização dos postos de trabalho, descritos no anexo a mapa de pessoal para o ano 2018:

Referência A): Proceder à execução de trabalhos na área da Jardinagem: cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega, etc.); Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

Referência B): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos betuminosos, nelas espalhando emulsões ou massas betuminosas; Proceder a rega de colagem com emulsão betuminosa; Espalhar e alisar massas betuminosas; Detetar possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação; Espalhar, mecânica e manualmente, materiais betuminosos, a quente a ou a frio, sobre superfícies a serem pavimentadas ou reparados; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

Referência C): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente trolharia, pintura e acabamentos diversos, construir paredes, passeios, sarjetas, muros, assentar tijolos, pedras, tubos, cerâmicas, azulejos, pias, entre outros, bem como colocar telhas e outros materiais de cobertura; Saber impermeabilizar paredes, pisos e tetos; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho,

iniciativa, trabalho em equipa, permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

8 — Requisitos de admissão: os constantes no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Habilitações literárias/profissionais para todas as referências: escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade. Poderão ser admitidos/as candidatos/as que não possuam a habilitação literária exigida (escolaridade obrigatória), desde que possuam formação e/ou experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, devidamente comprovada.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, disponível na página eletrónica http://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234.html e na Loja do Município (LM).

10.1 — A apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel e entregues pessoalmente na Loja do Município (LM) de segunda a sexta-feira das 9.00 às 16.00 horas, sendo entregue recibo, remetidas por *e-mail* para o endereço geral@cm-oaz.pt (até às 18 horas) ou por carta registada, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — Instrução das candidaturas: de acordo com o referido no artigo 28.º da Portaria referida, as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, onde deve constar obrigatoriamente a situação do/a candidato/a perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações onde conste claramente a habilitação que detém, *curriculum vitae* datado e assinado. Os/as candidatos/as que não possuam e escolaridade obrigatória, deverão ainda apresentar declarações comprovativas da formação/experiência profissional na área.

10.3 — Além dos documentos identificados, os candidatos e candidatas que possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem ainda apresentar:

a) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

- I) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;
- II) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- III) A posição e nível remuneratório em que se encontra, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data;
- IV) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;
- V) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os/as candidatos/as que não reúnam os requisitos acima estabelecidos ou não façam prova dos mesmos. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para realização da audiência de interessados e interessadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 — Acesso às atas: os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção constam das atas de reunião do júri dos procedimentos, sendo as mesmas facultadas aos/às legítimos/as interessados/as, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

12 — Métodos de seleção aplicáveis, de acordo com o artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação:

12.1 — Prova de conhecimentos de caráter prático, com a duração até 1 hora, de realização individual e visa avaliar os conhecimentos profissionais, as competências técnicas necessárias ao exercício da função e descritas na caracterização do posto de trabalho, de acordo com os seguintes parâmetros:

- Qualidade/Celeridade na realização — 0 a 5 valores;
- Grau de conhecimentos demonstrados — 0 a 5 valores;
- Uso adequado de equipamentos de proteção — 0 a 5 valores.

$$PC = (\text{Qualidade} \times 1) + (\text{Conhecimentos} \times 2) + (\text{Uso de Equipamentos} \times 1)$$

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Em caso de empate, tem preferência na ordenação final o/a candidato/a com melhor classificação nos conhecimentos demonstrados.

12.2 — Avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e candidatas e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, conforme o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

12.3 — A ordenação final dos candidatos e candidatas que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da fórmula seguinte (n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação):

$$CF = 70 \%PC + 30 \%AP$$

em que:

- CF = Classificação Final;
- PC = Prova de Conhecimentos;
- AP = Avaliação Psicológica.

13 — Nos termos do n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos e candidatas em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos e candidatas através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos descritos no ponto 12 do presente aviso.

13.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

sendo:

HA = Habilitação Académica — ponderada a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 14 valores; Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 16 valores;

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores:

- Sem formação — 0 pontos;
- Duração até 4 dias — por cada ação 1 valor;
- Duração de 5 dias — por cada ação 1,5 valores;
- Duração superior — por cada ação 2 valores;
- Nas formações com avaliação, acresce 0,5 valor.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

- 1 ano — 10 valores;
- De 2 a 5 anos — 12 valores;
- De 6 a 9 anos — 15 valores;
- De 10 a 13 anos — 16 valores;
- De 14 a 17 anos — 18 valores;
- Mais de 17 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: é ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato ou candidata cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

- Desempenho Inadequado — 0 valores;
- Desempenho Adequado — 12 valores;
- Desempenho Relevante — 16 valores;
- Desempenho Excelente — 20 valores.

A quem não possua Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro.

13.2 — 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.3 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação:

$$CF = 30 \%AC + 70 \%EAC$$

em que:

- CF = Classificação Final;
- AC = Avaliação Curricular;
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos e candidatas seja de tal modo elevado, igual ou superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, será apenas utilizado o único método de seleção obrigatória — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular.

15 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

16 — É excluído do procedimento o candidato ou candidata que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações na entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt).

18 — Os candidatos e candidatas aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte

através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra mencionada.

19 — Quotas de Emprego: Os candidatos e candidatas com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, sendo estabelecida para estes candidatos e candidatas a quota de emprego constante no artigo 3.º do diploma mencionado.

20 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos e candidatas cumprirá o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Em situação de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Posicionamento remuneratório nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE 2015), cujo efeito foi prorrogado pela Lei n.º 114/2017, de 29/12 (LOE 2018), a posição remuneratória de referência corresponde ao nível 2 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Operacional — 580,00 € (quinhentos e oitenta euros), nos termos do Decreto-Lei n.º 157/2018, de 28/12;

21.1 — Os candidatos e candidatas detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

22 — Composição do júri:

Referência A):

Presidente: Mário Jorge Almeida Sousa, Técnico Superior.

Vogais efetivos: José Maria Moreira Silva, Encarregado Operacional, e Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Carla Donzília Lima Godinho e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, Técnicas Superiores.

Referências B) e C):

Presidente — António Pedro Ribeiro Valente Castanheira, Diretor de Departamento.

Vogais efetivos: Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, Técnico Superior, e Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Luís Filipe Simões Arêde, Técnico Superior, e Alberto Filipe Rebelo Godinho, Técnico Superior.

Para todos os procedimentos, o/a primeiro/a vogal suplente substituirá o/a presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

23 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

311229105

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 5725/2018

Nos termos do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Abílio Ribeiro Ferraz, Assistente Operacional, posição e nível remuneratório 8 (837,60€), a partir de 1 de março de 2018;

5 de abril de 2018. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

311282671