

ao primeiro outorgante a realização das diligências necessárias para apuramento dos factos constantes da candidatura.

Cláusula Quinta

A não celebração do contrato ou o seu posterior incumprimento, por motivos imputáveis ao Segundo(a) Outorgante, determina a cessação da prestação do referido apoio e a restituição dos apoios recebidos nos termos do Regulamento.

Cláusula Sexta

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto neste contrato aplicar-se-ão os regulamentos e legislação em vigor.

Nazaré, _____ (dia, mês, ano)

A Primeira Outorgante

O(a) Segundo(a) Outorgante

ANEXO VII

Mobilidade

Formulário de candidatura

PROCESSO N.º ____/20__

DATA DE ENTREGA: __/__/__

1. Identificação da pessoarequerente

Nome _____	Data de Nascimento __/__/__	FOTO
Morada _____	Telefone/Telemóvel: _____	
N.º C/C/BI _____	Validade _____	
NIF _____		
Freguesia _____		
Na qualidade de: _____		

2. Tipologia de Passe a que se Candidata (assinalar com X a modalidade pretendida)

Nazaré Inclusiv® (Passe mensal para o transporte urbano)	<input type="checkbox"/>	Nazaré Elev® (Passe mensal Ascensor)	<input type="checkbox"/>
Criança	<input type="checkbox"/>	Criança	<input type="checkbox"/>
Escolar	<input type="checkbox"/>	Adulto	<input type="checkbox"/>
Adulto	<input type="checkbox"/>		
Pescador	<input type="checkbox"/>		
Adulto Fanhais	<input type="checkbox"/>		
Criança Fanhais	<input type="checkbox"/>		
Nazaré Poup® (Passe Multimodal - Transporte Urbano e Ascensor)	<input type="checkbox"/>	2.ª Vi®	<input type="checkbox"/>
Criança	<input type="checkbox"/>	Criança	<input type="checkbox"/>
Adulto	<input type="checkbox"/>	Adulto	<input type="checkbox"/>

3. Documentação Obrigatória

Formulário de candidatura devidamente preenchido	<input type="checkbox"/>
Número de Identificação Fiscal	<input type="checkbox"/>
1 Fotografia tipo passe	<input type="checkbox"/>
Comprovativos a atestar as situações constantes do n.º 2 do artigo 25.º do RMAF (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>
IRS do último ano, ou declaração que comprove a isenção	<input type="checkbox"/>
Declaração de Património, emitida pelos Serviços Tributários	<input type="checkbox"/>
Comprovativo dos apoios da Segurança Social: Rendimento Social de Inserção, Pensão de Invalidez, Pensão de Sobrevivência, entre outros e sempre que aplicável.	<input type="checkbox"/>
Comprovativo do agregado familiar, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência	<input type="checkbox"/>

Declaro ter sido informado das condições de atribuição do presente apoio, e as consequências da prestação de falsas declarações.
Aos ____ de _____ de 20__

O/A Requerente _____

O/A Técnico(a) Superior do GPAIS _____

Autorização de Tratamento de Dados

De acordo com as disposições constantes no Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento EU 2016/679, aceito e autorizo de forma explícita e informada que os meus dados pessoais sejam objeto de tratamento nos moldes legalmente admissíveis.

DATA: __/__/__

O/A Requerente: _____

PARECER TÉCNICO	DESPACHO DE DECISÃO

312040288

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 3714/2019

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Vínculo de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para 10 Postos de Trabalho da Carreira Geral de Assistente Técnico — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final.

Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.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, na sua atual redação, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para 10 postos de trabalho da carreira geral de assistente, aberto por aviso datado de 5 de julho de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2018 e na Bolsa de Emprego Público, através de oferta n.º OE201807/0767, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, no edifício Paços do Município de Nelas e disponível na página eletrónica do Município de Nelas em www.cm-nelas.pt.

5 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Borges da Silva*.

312054836

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 3715/2019

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 10.01.2019 e meu despacho de 07.02.2019, 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 Urbânica e Ambiente;

Referência B): 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (na área/atividade limpezas), para desempenhar funções na Secção Administrativa de Segurança e Saúde Ocupacional, do Gabinete de Segurança e Saúde Ocupacional;

Referência C): 2 postos 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.

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 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/as 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, na sua atual redação, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

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 ao mapa de pessoal para o ano 2019:

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/semeando 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 grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Ter conhecimentos profissionais nas várias áreas do saber, nomeadamente proceder à limpeza e higiene de edifícios e espaços públicos, entre outros. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Utilizar eficazmente equipamentos de limpeza/manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (lixívia, ceras, produtos com amoníaco, etc.). Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa e 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 grau 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 pavimentados 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.

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 (no mínimo 35 horas) e/ou experiência profissional (no mínimo seis meses) necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, devidamente comprovada; preferencialmente com carta de condução.

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/documents_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, 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 carácter 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.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

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 — 15 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 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 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 — 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.

15 — 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.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

16.1 — Caso persista o empate tem preferência o/a candidato/a com maior classificação no primeiro parâmetro da prova de conhecimentos prática. Caso se mantenha o empate, tem preferência o/a candidato/a com melhor classificação no segundo parâmetro da prova de conhecimentos prática, e assim sucessivamente.

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. 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 do artigo 38.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º e seguintes do anexo da LTFP, sendo o valor pecuniário de 600,00€ (seiscentos euros), de acordo com o Decreto-Lei n.º 117/2018, de 27 de dezembro, correspondente à remuneração mínima mensal garantida (RMMG).

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: Henrique Alves Pinto, assistente operacional e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, técnica superior. Vogais suplentes: Carla Donzília Lima Godinho, técnica superior e Ivete Mafalda Mortágua Ferreira, assistente técnica.

Referência B): Presidente: Emília Albina Borges Baptista Marques, coordenadora técnica; vogais efetivos: Maria Clementina Clara Santos, assistente operacional e Carla Donzília Lima Godinho, técnica superior. Vogais suplentes: Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, técnica superior e Sandra Júlia Ribeiro Vieira Cunha, assistente operacional.

Referência C): Presidente — Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, chefe de divisão municipal; vogais efetivos: José Manuel Oliveira Leite, encarregado operacional e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, técnica superior. Vogais suplentes: António Pedro Ribeiro Valente Castanheira, diretor de departamento municipal e Carla Donzília Lima Godinho, técnica 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.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal,
Eng. Joaquim Jorge Ferreira.

312057047

Ref.ª	Nome	Categoria	Classificação obtida no período experimental	Conclusão com Sucesso
D	Sérgio Manuel Jerónimo Joaquim . . .	Assistente Operacional — área de Sapador Florestal . . .	14,24 valores	Sim

Em consequência do referido despacho foi, naquela data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus, Dr.*

312060765

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso (extrato) n.º 3719/2019

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 10260/2016 publicitado no *Diário da República* n.º 158, 2.ª série, de 18/08/2016, o Município de Ponta Delgada celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes candidatos, nas respetivas datas:

1) Dispensado o período experimental, nos termos do artigo 51.º e alínea *a*) e *g*) do artigo 4.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 4 do artigo 112.º do Código de Trabalho, nos termos do

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 3716/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 29 de junho e 12 de setembro de 2018, foram renovadas, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 27 de agosto, as comissões de serviço dos trabalhadores abaixo mencionados:

Carlos Alberto Conceição Lopes, Diretor do Departamento de Obras, Serviços Municipais e Ambiente, a partir de 1 de outubro de 2018;

José Manuel Loureiro de Melo, Chefe da Divisão de Projetos de Arquitetura, a partir de 1 de outubro de 2018;

Jorge Duarte Araújo Silva Alves, Chefe da Divisão de Ambiente e Transportes, a partir de 1 de outubro de 2018; e

António Fernando Mesquita Barbeitos, Diretor do Departamento de Gestão Organizacional; a partir de 20 de novembro de 2018.

28 de janeiro de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes.*

312055257

Aviso (extrato) n.º 3717/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 31 de dezembro de 2018, se procedeu à afetação do pessoal para o ano de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro de 2009, encontrando-se o referido despacho afixado nos serviços e disponível em www.cm-penafiel.pt.

31 de janeiro de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes.*

312055305

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 3718/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 31 de janeiro de 2019, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente ao trabalhador abaixo indicado, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de Sapador Florestal, publicitado no aviso n.º 11393/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro:

artigo 51.º e alínea *a*) e *g*) do artigo 4.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 4 do artigo 112.º do Código de Trabalho.

Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a € 1201,48

Rita Amaral Melo Sousa — Divisão de Gestão Administrativa, a 1 de janeiro de 2018

Maria Luisa Martins Furtado — Divisão de Gestão Financeira, a 1 de fevereiro de 2018

Cláudio Alexandre Amaral Medeiros Lopes — Divisão de Desenvolvimento Social, a 3 de setembro de 2018

Sara Maria de Pimentel Viveiros Arruda — Divisão de Desenvolvimento Social, a 3 de setembro de 2018

Carla Alexandra da Silva Rodrigues Pereira — Divisão de Desenvolvimento Social, a 3 de setembro de 2018

Andréa da Conceição Ferreira Bicudo da Ponte — Divisão de Desenvolvimento Social, a 3 de setembro de 2018

Luís Alberto Melo Borges — Divisão de Desenvolvimento Social, 5 de março de 2018

Maria João Rebelo Machado Pessanha — Divisão de Desenvolvimento Social, a 5 de março de 2018, a 1 de junho de 2018

Referência B — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13;