MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso (extracto) n.º 24673/2011

Torna-se público que por meu despacho, datado de 16 de Dezembro de 2011, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 12006/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado, de um técnico superior na área de educação sócio-profissional.

Candidatos aprovados:

1.º lugar — 16,48 valores — Eliana Isabel da Silva Barroqueiro.

16 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

305480536

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 24674/2011

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que pelo meu despacho de 23 de Agosto de 2011 foi concedida licença sem remuneração ao assistente operacional (canalizador), António Sérgio Mendes Marques, nos termos dos art.os 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na sua actual redacção.

16 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes.*

305478171

Aviso n.º 24675/2011

Cessação de relações jurídicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção, torna-se público que cessaram as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores: Maria Teresa Ferreira Soares Borges de Brito (directora de estabelecimento). Assistentes operacionais — Carlos Manuel Augusto Marques (limpa-colectores), Luciano da Cruz Lourenço (jardineiro), Hortêncio Madeira da Costa (mineiro); Arminda Maria Carvalho Marques da Silva (auxiliar de serviços gerais) e Maria de Lurdes Espírito Santo Vicente Dias (cozinheira).

16 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

305478099

Aviso n.º 24676/2011

Mobilidade interna

Para os devidos efeitos se torna público que pelo meu despacho de 20 de Outubro de 2011 e obtida a anuência do Município de Castelo de Paiva foi autorizada a mobilidade interna na carreira de assistente operacional (área de auxiliar administrativa) de Vanessa Gonçalves Paiva, com efeitos a 2 de Novembro de 2011, nos termos do artigo 60.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção.

16 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes.*

305478203

Aviso n.º 24677/2011

Conclusão, com sucesso, de períodos experimentais

Para os devidos efeitos se torna público que nos termos do n.º 2 do artigo 73.º e artigo 77.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e aplicando a regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos seguintes assistentes operacionais, a saber: Em 5 de Setembro de 2011, cantoneiro de vias — Armando Rodrigues Coelho, Albertino Tavares Cravo, António João Coelho Ricardo, Manuel dos Santos Cunha, Jorge Aníbal Gouveia da Cruz e Júlio José Gomes Garcia; cozinheira — Maria Fernanda Tavares Abrantes Pestana; mecânico — Raul Manuel Gouveia Dias Oliveira; mineiro — Artur Barreiras Gonçalves Pereira; coveiro — José Carlos Passinho Rodrigues. Em 7 de Dezembro de 2011, auxiliar técnico de museografia — Cláudio Pereira Figueiredo; fiel de armazém — Fernando Manuel Mendes Marques.

16 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

305478236

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 24678/2011

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos dos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e 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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 16 de Agosto de 2011, em cumprimento do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro e no artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, encontram-se abertos, os seguintes procedimentos concursais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de treze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Autarquia:

Procedimento A: 1 Assistente Técnico, para o Serviço de Património Histórico Museus e Turismo;

Procedimento B: 2 Assistentes Operacionais (Jardineiro), para o Serviço de Parques e Jardins;

Procedimento C: 4 Assistentes Operacionais (Limpeza), para o Serviço de Águas, Saneamento e RSU'S;

Procedimento D: 1 Assistente Operacional (Servente), para o Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais;

Procedimento E: 1 Assistente Operacional (Carpinteiro), para o Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais;

Procedimento F: 1 Assistente Operacional (Electricista), para o Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais;

Procedimento G: 1 Assistente Operacional (Serviços Gerais), para o Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais;

Procedimento H: 2 Assistentes Operacionais (Nadador-salvador), para a Serviço de Desporto;

2 — Descrição sumária de funções:

Procedimento A: O conteúdo funcional de Assistente Técnico, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: apoio nas acções de preservação e salvaguarda das fachadas de azulejos, execução de reproduções para colmatar lacunas e azulejos degradados das fachadas azulejadas do concelho, execução de peças cerâmicas, utilizando a técnica azulejar, apoio criação e dinamização de actividades pedagógicas/ateliers com estabelecimentos de ensino do Concelho.

Procedimento B: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamento fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas, procede à limpeza e conservação dos arruamentos e dos canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, escava ou abre covas, despedrega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos ou correctivos quando necessário. No caso especifico dos arrelvamentos, espalhar e enterrar as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar, e aparar a relva. Com vista ao ulterior tratamento das terras, e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba e rega (automática ou manual), e quando necessário, poda e aplica herbicidas ou pesticidas. Nos viveiros, procede à cultura de sementes, bolbos, porta enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação. Procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas,

opera os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas, manuais ou mecânicos, é responsável pela limpeza, afinação, lubrificação e conservação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações ou afinações nalgumas ferramentas que usa.

Procedimento C: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: procede à remoção de lixos e equiparados; efectua varreduras e limpezas de ruas e sargetas; remoção de lixeiras e extracção de ervas; limpeza e lavagem de vias públicas; zelar pela manutenção do equipamento a seu cargo.

Procedimento D: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Dá apoio a profissionais inseridos nas carreiras operárias especializadas, designadamente pedreiros, pintores, canalizadores e electricistas.

Procedimento E: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: executa trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regulariza elementos dos edifícios, desde pavimentos a portas e janelas, procede a afinações desses mesmos elementos e repara-los quando necessário, ou procede à sua substituição. Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais.

Procedimento F: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

Procedimento G: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: recolhe lixo, executa diversos serviços em locais públicos, tais como limpar, varrer e lavar ruas, recolher os detritos utilizando vassoura e pá e vazá-los em carros de mão ou em veículos especiais, manobrar e operar máquinas e ferramentas adequadas à limpeza e lavagem das vias públicas. Executa tarefas de jardinagem e afins.

Procedimento H: O conteúdo funcional de Assistente Operacional, constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, complementado pelas seguintes funções: Zela pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos, encaminha os utilizadores e transmite-lhes as regras de utilização e segurança, administra primeiros socorros quando necessário, auxilia na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques.

3 — Habilitações literárias exigidas:

Procedimento A: 12.º ano de escolaridade.
Procedimento B: Escolaridade obrigatória.
Procedimento C: Escolaridade obrigatória.
Procedimento D: Escolaridade obrigatória.
Procedimento E: Escolaridade obrigatória.
Procedimento F: Escolaridade obrigatória.
Procedimento G: Escolaridade obrigatória.
Procedimento H: Escolaridade obrigatória, acompanhada pelo curso de formação de Nadador-Salvador, ministrado pelo Instituto de Socorros a Náufragos.

4 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (treze postos de trabalho) e para os efeitos do previsto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/ 2011, de 6 de Abril.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, Decreto—Lei n.º 29/2011, de 03 de Fevereiro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Ovar.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo (aprovado por despacho de 17 de Março de 2009, do Ministério de Estado e das Finanças), de uso obrigatório, disponível na Divisão de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município de Ovar com endereço electrónico em http://www.cm-ovar.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos ou remetidos pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;
b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número fiscal de contribuinte, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço electrónico.

8.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (acompanhada no caso do procedimento G, de fotocópia do certificado do curso de formação de Nadador-Salvador, ministrado pelo Instituto de Socorros a Náufragos);
Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
Fotocópia do número de identificação fiscal;
Curriculum vitae, devidamente comprovado, datado e assinado.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

8.5 — Não há necessidade de existência prévia de uma relação jurídica de emprego público.

8.6 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Ovar ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respectivos processos individuais.

8.7 — 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

8.8 — Para cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.9 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, a área de recrutamento pode ser alargada aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Não existindo reserva de recrutamento constituída no serviço, e não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com a informação extraída das FAQ da DGAEP, em 14-11-2011, encontra-se tempora-

riamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei, as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

11 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Métodos de Selecção a utilizar:

a) Métodos de selecção obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) + Avaliação Psicológica (AP);

b) Método de selecção facultativo — Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

ou, caso os candidatos se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008:

a) Métodos de selecção obrigatórios — Avaliação Curricular (AC) + + Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Método de selecção facultativo — Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (45\ \%\ PC) + (30\ \%\ AP) + (25\ \%\ EPS)$$

ou

$$OF = (35\ \%\ AC) + (35\ \%\ EAC + (30\ \%\ EPS)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

16 — Prova de conhecimentos

16.1 — No procedimento A: A prova de conhecimentos de natureza teórica tem a forma escrita, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função e tem a duração de duas horas, obedecendo ao seguinte programa:

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Carta Deontológica do Serviço Público — Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97; Carta Atenas de 1931 — Conclusões da Conferência de Atenas, realizada de 21 a 30 de Outubro de 1931; Carta Veneza de 1964 — Carta Internacional para a Conservação e Restauro de Monumentos e Sítios, 1964; Carta de Cracóvia de 2000 — Princípios para a conservação e o restauro do património construído, 2000; Normas de inventário, Artes Plásticas e Decorativas/Cerâmica de Revestimento, Instituto Português de Museus Lisboa, 1.ª edição, Novembro de 1999; O azulejo em Portugal — MECO, José. Publicações Alfa.SA, Lisboa, 1989; Azulejaria de Exterior em Portugal — VELOSO, A. J. Barros/ ALMASQUÉ, Isabel- Edições Inapa, Lisboa, 1991; Manual prático de introdução à cerâmica — FAGUNDES, Arlindo Terra — Editorial Caminho, Lisboa, 1997.

16.2 — Nos Procedimentos B, C, D, E, F, G, H: A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, tem a forma oral, revestindo natureza prática, com a duração aproximada de trinta minutos, e é valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerados os seguintes parâmetros:

Percepção e compreensão da tarefa;
Qualidade de realização;
Celeridade na execução;
Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

17 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

18 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, é valorada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes factores:

Cultura geral (CG);
Participação na discussão dos problemas e sentido crítico (PDPSC);
Motivação e interesse pelo lugar (MIL);
Capacidade de expressão e fluência verbais (CEPV).

19 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

20 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de funções, cuja aplicação tem por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

21 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos seguintes:

21.1 — A habilitação académica (HA), onde se pondera a titularidade de grau académico;

21.2 — A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

21.3 — A experiencia profissional (EP), ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

21.4 — A avaliação do desempenho (AD), em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — Composição do júri:

Procedimento A:

Presidente: Dr.ª Alda Leite Silva Ribeiro, Chefe de Divisão;
Vogais efectivos: Dr.ª Maria Isabel Moura Ferreira, Técnica Superior, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Dr. Manuel Fernando Ribeiro Valente Bernardo, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Dr.ª Daniela Matos Almeida Ferreira, Técnica Superior, e Dr. António Manuel França de Jesus, Técnico Superior.

Procedimento B:

Presidente: Eng. Manuel António Valente Jardim, Chefe de Divisão;
Vogais efectivos: António Pereira Monteiro, Encarregado Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Adriano Dias Ribeiro, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Agostinho Pereira Monteiro, Encarregado Operacional e Joaquim Tavares Oliveira, Assistente Operacional.

Procedimento C:

Presidente: Eng. Manuel António Valente Jardim, Chefe de Divisão;
Vogais efectivos: Alcino Armando Vieira Andrade, Encarregado Geral, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e João Manuel Valente Rodrigues, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: José Jorge Abreu Lírio, Encarregado Operacional e António Ferreira Rilho, Encarregado Operacional.

Procedimento D:

Presidente: Eng.ª Marta Susana Sousa Martins, Chefe de Divisão;

Vogais efectivos: Alcino Armando Vieira Andrade, Encarregado Geral, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário Jorge Costa Correia Encarregado Operacional.
Vogais suplentes: António Manuel Valente Silva, Encarregado Operacional, João Manuel Valente Rodrigues, Encarregado Operacional.

Procedimento E:

Presidente: Eng.ª Marta Susana Sousa Martins, Chefe de Divisão.
Vogais efectivos: Hélder Pinto Silva, Encarregado Operacional, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e António Resende Correia, Assistente Operacional;
Vogais suplentes: Manuel Joaquim Ribeiro Godinho, Assistente Operacional, António Manuel Valente Silva, Encarregado Operacional.

Procedimento F:

Presidente: Eng.ª Marta Susana Sousa Martins, Chefe de Divisão.
Vogais efectivos: Jaime Bastos Catarino, Assistente Operacional, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e José Marques Abreu, Assistente Operacional;
Vogais suplentes: Mário Jorge Costa Correia, Encarregado Operacional, António Manuel Valente Silva, Encarregado Operacional.

Procedimento G:

Presidente: Eng.ª Marta Susana Sousa Martins, Chefe de Divisão.
Vogais efectivos: Vicente Alves de Almeida, Encarregado Operacional, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Jessé Eugénio Pereira, Assistente Operacional;
Vogais suplentes: José Manuel Mendonça Pereira, Assistente Técnico, Lauro Manuel Santos Oliveira Resende, Assistente Operacional.

Procedimento H:

Presidente: Mário Oliveira Gomes Leite, Assistente Técnico.
Vogais efectivos: Joaquim José Vieira Ribeiro da Silva, Assistente Técnico, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Paulo Alexandre Martins Magalhães, Assistente Técnico;
Vogais suplentes: Alda Maria Duarte Salvado Silva Costa, Assistente Técnico, Américo Fernando Soares, Assistente Técnico.
Presidente: Marta Susana Sousa Martins, Chefe de Divisão.
Vogais efectivos: Hélder Pinto Silva, Encarregado Operacional, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e António Resende Correia, Assistente Operacional.
Vogais suplentes: Manuel Joaquim Ribeiro Godinho, Assistente Operacional, António Manuel Valente Silva, Encarregado Operacional.

24 — Em casos excepcionais, designadamente quando o recrutamento se torne urgente ou o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública realizará os referidos métodos de forma faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Dezembro.
25 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/ 2009, de 22 de Janeiro, designadamente por e-mail com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.
26 — Os candidatos admitidos serão convocados, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, designadamente por e-mail com recibo de entrega da notificação, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
27 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ovar e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para cada método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, designadamente por e-mail com recibo de entrega da notificação.
28 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Procedimento A: 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única;
Procedimentos B, C, D, E, F, G, H: 485,00€ (quatrocentos e oitenta e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única;

29 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
30 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Ovar, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias cantados da mesma data.
31 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Publica, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

30 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel Alves de Oliveira.*

305431206

MUNICÍPIO DE PAREDES

Declaração de rectificação n.º 1971/2011

Plano de Urbanização da Zona Industrial de Lordelo

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 97.º-A, «Correcções Materiais e Rectificações», do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção mais recente, declara-se que o aviso n.º 17334/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 1 de Setembro de 2010, saiu com o seguinte erro material: divergência entre o acto original (planta de zonamento) e o acto efectivamente publicado no *Diário da República.*
Junto se republica a planta de zonamento, nos termos do aprovado em sede de Assembleia Municipal de 24 de Julho de 2010.

30 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*.

Localização das imagens e intrumentos referenciados no acto:
"4254" "http://195.23.12.210/ssaigt_incm/incm_images/4254_1.jpg"

605488183

MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso n.º 24679/2011

Torna-se público que, por meu despacho de 15 de Dezembro de 2011, homologado na reunião ordinária da Câmara Municipal, de 16 de Dezembro de 2011, foi revogado o acto de abertura do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e contratação, por tempo indeterminado, de um técnico superior (área de turismo). Nestes termos, procede-se à cessação daquele procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 20799/2011 (Ref. A), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 19 de Outubro de 2011, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201110/0264.

19 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Humberto Oliveira*.

305485518

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 24680/2011

Cessação da relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores:

Emília Soares Martins, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória entre 02 e 03 e o nível remuneratório entre 7 e 8, desligada do serviço em 1 Fevereiro de 2011.