



## PARTE G

### HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

#### Despacho n.º 10853/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., de 20 de julho de 2016, autorizado o regresso ao serviço após licença sem vencimento a Conceição Maria da Cruz Marques Inês — assistente técnica. Produz efeitos a 25 de julho de 2016.

30 de agosto de 2016. — O Diretor de Recursos Humanos, *José Anibal Gonçalves Santos*.

209834943

#### Despacho n.º 10854/2016

Por despacho do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., de 29 de outubro de 2014, foi autorizado o pedido de exoneração de funções públicas a Maria Teresa de Sousa Frango Pinheiro, Enfermeira, do mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., com efeitos a 02 de janeiro de 2015.

30 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209835259

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 1371/2016

Por deliberação de 10 de agosto de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Otília Gonçalves Mendes Cardoso Freire, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Centro de Saúde de S. Miguel — Autorizada a redução do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de março de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

25 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209833914

#### Deliberação (extrato) n.º 1372/2016

Por deliberação de 13 de julho de 2016, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Gina Augusta Semedo Rodrigues Melo, Assistente Graduada de Cirurgia Geral, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, auto-

rizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, a partir de 1 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

25 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209833899

#### Despacho (extrato) n.º 10855/2016

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 2016.08.09:

Amândio Morais Mutaquia, especialista de medicina geral e familiar — Autorizada a contratação como assistente de medicina geral e familiar, em regime de contrato individual de trabalho sem termo, 40 horas semanais, para a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E. — Área de influência da Unidade de Cuidados Personalizados da Sertã, com efeitos a 10 de agosto de 2016, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sucessivamente alterada.

Eugénia Cheptene, especialista de medicina geral e familiar — Autorizada a contratação como assistente de medicina geral e familiar, em regime de contrato individual de trabalho sem termo, 40 horas semanais, para a Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E. — Área de influência da Unidade de Cuidados Personalizados da Sertã, com efeitos a 10 de agosto de 2016, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sucessivamente alterada.

25 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209833939

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

#### Despacho (extrato) n.º 10856/2016

Por despacho de 11 de agosto de 2016 da Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Lúis Filipe Almeida Correia Teixeira, assistente graduado de medicina geral e familiar, autorizada a redução do seu horário semanal (para 36 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro e alínea *c*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

22 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209833525



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

#### Aviso n.º 10976/2016

#### Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, mediante proposta do órgão executivo aprovada em

reunião realizada no dia 11 de maio de 2016, e em conformidade com o despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara, datado de 30 de maio de 2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho Referências A, B, C, e D previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município aprovado para o ano de 2016, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*:

Referência A — Um Técnico Superior (Área da Informática);  
Referência B — Um Assistente Operacional (Cozinheiro/a);

Referência C — Um Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Referência D — Dois Assistentes Operacionais (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

2 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado”.

3 — Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2016 aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Concelho de Alcoutim.

6 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Referência A — A caracterização do posto de trabalho que consiste no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, competindo-lhe ainda desempenhar funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação; b) Infraestruturas tecnológicas; c) Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de informação são, predominantemente, conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados. As tarefas inerentes à área de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados,

dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados. Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento de tarefas, nas respetivas áreas de especialidade, como colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; Participar no planeamento e no controlo de projetos informática; Referência B — A caracterização do posto de trabalho que consiste no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, competindo-lhe ainda organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas estas cometidas ao cozinheiro principal quando exista; Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação; Referência C — A caracterização do posto de trabalho que consiste no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, competindo-lhe ainda Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde e Referência D — A caracterização dos postos de trabalho que consiste no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, competindo-lhe ainda a condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou guaus ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela conservação e manutenção das viaturas, comunicação de ocorrências anormais detetadas nas viaturas e condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º, da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor por força do n.º 1, do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o OE para 2016, sendo que para a Referência A, a

posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 15, da carreira Técnica Superior, a que corresponde o valor de 1201,48€, da Tabela Salarial Única e para as Referências B, C e D é a 1.ª, nível 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530,00€, da Tabela Salarial Única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Outros requisitos: Os recrutamentos iniciam-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 11 de maio de 2016, mediante proposta do Sr. Presidente da Câmara, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º, e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP). Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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 publicitam estes procedimentos.

9 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro poderão ser opositores aos procedimentos concursais pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10 — Habilitações literárias exigidas: Referência A — Nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 3 da carreira/categoria, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Licenciatura na área de Informática; Referências B e C — Nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Escolaridade obrigatória; Referência D — Nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Escolaridade obrigatória, carta de condução adequada, e certificado de aptidão para motorista (CAM), previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio;

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no *site* oficial do Município ([www.cm-alcoutim.pt](http://www.cm-alcoutim.pt)), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal (Serviço de Gestão de Recursos Humanos), Rua do Município, n.º 12, 8970-052 Alcoutim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia legível da carta de condução e fotocópia legível do certificado de aptidão para motorista (CAM), previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio — Referência D.
- c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente

atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferiu nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

d) Currículo profissional devidamente documentado e assinado do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

11.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 8.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

11.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

11.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Alcoutim, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

11.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos aos concursos (para todas as referências).

12.1 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC) — de natureza teórica, forma escrita com a duração de 90 minutos (Referência A); — de natureza teórica, forma oral com a duração de 60 minutos (Referências B e C) e teórico-prática, sendo a parte teórica de natureza oral, com a duração global de 60 minutos (Referência D), visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das respetivas funções.

A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, e versará sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel) para as Referências B, C e D, durante a realização da prova, desde que não anotada e versará sobre as matérias constantes dos seguintes programas de provas, no caso da Referência A, a prova será realizada sem consulta:

Referência A — Prova teórica (90 minutos)

Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais e Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais, aprovados no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

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

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime);

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei de proteção de dados pessoais);

Arquitetura de infraestruturas de tecnologias de informação;  
Administração de sistemas;  
Segurança dos sistemas informáticos;  
Comunicação de dados;  
Redes Locais;  
Base de dados.

Referência B — Prova teórica (60 minutos)  
Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;  
Regime Jurídico das Autarquias Locais e Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais, aprovados no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida;  
Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho — regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, com a redação do Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do aluno e ética escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;

Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;  
Higiene e Segurança Alimentar; conhecimento das normas do HACCP (Análise de perigos e pontos críticos de controlo/ISSO 22000).

Referência C — Prova teórica (60 minutos)  
Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;  
Regime Jurídico das Autarquias Locais e Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais, aprovados no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida;  
Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho — regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, com a redação do Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do aluno e ética escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;

Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;

Referência D — Prova Teórico-Prática (60 minutos)  
Parte Teórica (40 minutos)

Inspeções e verificações diárias à viatura/equipamento;  
Legislação aplicável à condução de veículos em estrada e ao transporte de mercadorias;

Código da Estrada — Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, última alteração, Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro;

Procedimentos genéricos de segurança no trabalho: condução, acondicionamento de cargas;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do trabalho — Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;

Parte Prática (20 minutos)

Consiste na execução de tarefas inerentes à condução e operação de veículo pesado e de conjunto industrial, por forma a serem avaliados os seguintes fatores: Segurança, manobras, ponto de embraiagem e estacionamento.

12.3 — A Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.4 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma-

ção realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.7 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.8 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

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

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC (45 \%) + AEC (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final  
PC = Prova de conhecimentos  
AP = Avaliação psicológica  
AC = Avaliação curricular  
AEC = Entrevista de avaliação de competências  
EPS = Entrevista profissional de seleção

13 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alcútem e disponibilizada no site oficial do Município. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do respetivo procedimento concursal.

16 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Alcútem e disponibilizada no site oficial do Município.

17 — Composição do júri do concurso — Os júris destes procedimentos foram designados por despachos do Sr. Presidente da Câmara de 30 de maio de 2016 (todas as referências), e têm a seguinte composição:

Referência A — Presidente — José Domingos Teixeira Pires, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo — Henrique Siu Fang Hou, Chefe de Divisão;

2.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Marques Cavaco; Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência;

1.º Vogal Suplente — José Epifânio Martins da Graça — Chefe de Gabinete;

2.º Vogal Suplente — Graça Maria Gonçalves da Palma Bárbara — Técnica Superior;

Referência B — Presidente — Josélia Teixeira Vicente Rodrigues Palma, Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo — António da Costa Amorim — Diretor do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alcútem;

2.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Marques Cavaco; Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência;

1.º Vogal Suplente — José Epifânio Martins da Graça — Chefe de Gabinete;

2.º Vogal Suplente — Graça Maria Gonçalves da Palma Bárbara — Técnica Superior;

Referência C — Presidente — Josélia Teixeira Vicente Rodrigues Palma, Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo — António da Costa Amorim — Diretor do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alcoutim;

2.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Marques Cavaco; Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência;

1.º Vogal Suplente — José Epifânio Martins da Graça — Chefe de Gabinete;

2.º Vogal Suplente — Graça Maria Gonçalves da Palma Bárbara — Técnica Superior;

Os Presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos 1.ºs vogais efetivos.

Referência D — Presidente — Henrique Siu Fang Hou, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo — Casimiro Manuel Conceição Lopes — Encarregado Operacional;

2.º Vogal Efetivo — José Epifânio Martins da Graça — Chefe de Gabinete;

1.º Vogal Suplente — Paulo de Jesus Fernandes Pereira — Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente — Graça Maria Gonçalves da Palma Bárbara — Técnica Superior;

Os Presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos 1.ºs vogais efetivos.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, no site oficial do município de Alcoutim ([www.cm-alcoutim.pt](http://www.cm-alcoutim.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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 agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Cavaco Paulino*.

309828925

## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Edital n.º 830/2016

Rui Fernando de Sousa Santos Soares da Costa, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, torna público que, após consulta pública por um período de 30 dias úteis, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de junho de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião extraordinária realizada no dia 20 do mesmo mês, aprovou a “2.ª Alteração ao regulamento e tabela de taxas e outras receitas municipais”.

Mais torna público que a citada alteração entrará em vigor 15 dias úteis após a publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Assim e em observação ao disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, dá-se publicidade ao referido regulamento, cujo texto ora se publica.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo, publicado no Diário da República e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

E eu, *Ana Isabel da Cruz Brázia*, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevo.

8 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Costa*, Dr.

### 2.ª Alteração ao regulamento e tabela de taxas e outras receitas municipais

#### Preâmbulo

Após a entrada em vigor, em 17 de setembro de 2015, da 1.ª alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, ocorre-

ram alterações legislativas, designadamente, ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Também se verificada a necessidade de ajustar o normativo ao atual contexto económico e social, pelo que os artigos 22.º, 23.º, 25.º, 39.º, 40.º, 42.º e 46.º e os capítulos VIII e IX do regulamento, passam a ter a redação conforme segue.

Porém, no projeto da 2.ª Alteração submetido à consulta pública para os efeitos consignados no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foram acolhidas e introduzidas as sugestões apresentadas.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal na sua reunião extraordinária realizada no dia 20 de junho de 2016 e a Assembleia Municipal em sessão de 30 do mesmo mês, aprovaram a 2.ª Alteração ao regulamento e tabela de taxas e outras receitas municipais, nos seguintes termos:

## «CAPÍTULO III

[...]

### Artigo 22.º

#### Isenções e Reduções de Taxas e Outras Receitas Municipais

1 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) As pessoas singulares, naturais e ou residentes no Concelho, a quem tenha sido reconhecida insuficiência económica, relativamente à construção da sua primeira e própria habitação e os cidadãos portadores de deficiência, cujo grau de invalidez permanente seja igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada com a apresentação do respetivo Atestado de Incapacidade Multiusos emitido pela entidade competente.

2 — .....

3 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

4 — .....

a) .....

b) .....

5 — As Associações humanitárias, desportivas, culturais, recreativas, religiosas e outras sem fins lucrativos, bem como as IPSS e os agrupamentos de escolas, legalmente constituídas, com sede na área do município de Alenquer, beneficiam de uma redução de 50 % no valor das taxas municipais devidas.

5.1 — .....

5.2 — As freguesias do concelho de Alenquer beneficiam de uma redução de 50 % no valor das taxas municipais devidas:

a) Pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos de interesse local e/ou municipal.

b) Pelo aluguer de veículos de serviços gerais do Município e pela utilização de mão-de-obra municipal associada.

5.3 — Fica isento do pagamento de qualquer taxa pelas freguesias do concelho de Alenquer:

a) A cedência de veículos do município e utilização dos operadores àqueles associados;

b) Para efeitos do estipulado na alínea anterior, as freguesias devem, com a antecedência mínima de 30 dias, formalizar, por escrito, a necessidade do pedido, ficando a mesma dependente de autorização prévia do presidente da câmara ou do vereador com competência delegada.

c) Os veículos mencionados na alínea a) são exclusivamente os seguintes: camião, retroescavadora, niveladora, cilindro, viatura com plataforma elevatória, viatura com equipamento de desentupimento, cisterna, viatura com grua, trator, roçadora e varredora.

d) O pagamento da taxa de realização de vistoria no licenciamento dos recintos improvisados.