

MUNICÍPIO DE MACHICO**Aviso n.º 8930/2018**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de caráter urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional, no âmbito do programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso OE201803/0327, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em 9 de março de 2018, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 25 de maio de 2018, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público, no edifício dos Paços do Concelho de Machico e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.cm-machico.pt.

30 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

311436352

Aviso n.º 8931/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de três Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a Época Balnear 2018, aberto através do aviso n.º 4813/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril de 2018, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 7 de junho de 2018, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público, no edifício dos Paços do Concelho de Machico e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.cm-machico.pt.

8 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

311436303

MUNICÍPIO DA MAIA**Edital n.º 631/2018****Pronúncia**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 3432/17, em 13 de setembro, e em nome de Papa d'Ovo — Comércio de Animais de Estimação, Unipessoal, L.ª, a incidir no lote 9 de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará 14/84, alterado pelo alvará 27/07, localizado na Avenida Eng.º Afonso Moreira Figueiredo, n.º 20 na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1410/19931221.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

15 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago, Eng.º*

311435697

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO**Aviso n.º 8932/2018****Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final, a seguir discriminadas, dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns, abertos por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2017, as quais foram homologadas por despachos do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datados de 15 de maio de 2018, afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e publicadas na página de internet do Município, em www.cm-mdouro.pt:

Divisão de Obras Municipais (DOM):

Referência A — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Arquitetura.
Candidatos aprovados:

1.º Miguel Augusto Gomes Martins — 15,78 Valores

Divisão Sociocultural (DSC):

Referência D — 2 Lugares de Técnico Superior, área de Serviço Social.

Candidatos Aprovados:

1.º Susete Anilda Gonçalves Pires — 16,20 Valores

2.º Diogo Filipe Preto Monteiro — 15,50 Valores

Referência E — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Psicologia.

Candidatos Aprovados:

1.º Margarida Córdova Preto — 15,92 Valores

Gabinete de Apoio Técnico — Serviços de Apoio ao Agricultor e ao Investidor:

Referência F — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Eng. Florestal.

Candidatos Aprovados:

1.º Paulo António Carreira Mendes Andrade — 15,89 Valores

Gabinete de Apoio Técnico — Serviços de Planeamento, Desenvolvimento e Controlo:

Referência G — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Informática de Gestão.

Candidatos Aprovados:

1.º Tiago Alberto Moreira Pires — 15,99 Valores

Referência H — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Biologia.

Candidatos Aprovados:

1.º Raquel Verónica Calejo Afonso — 17,01 Valores

2.º Sara Filipa da Costa Sequeira — 15,43 Valores

3.º Dina Maria Miranda Aveiro — 14,07 Valores

4.º Rui Daniel Oliveira da Rocha Ferreira — 12,74 Valores

5.º Rogério Pires Claro — 12,28 Valores

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

11 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.*

311430139

MUNICÍPIO DE ODVELAS**Aviso n.º 8933/2018**

1 — Identificação dos Procedimentos: Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º, respetivamente, artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Odvelas, nas suas 2.ª, 3.ª e 7.ª reuniões ordinárias, realizadas no passado dia 24 de janeiro, 7 de fevereiro e 4 de abril, respetivamente, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais:

Carreira/categoria de Técnico Superior:

Ref.º 1 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com formação na área de Enfermagem, em regime de tempo parcial;

Ref.º 2 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com formação na área de Arqueologia;

Carreira/categoria de Assistente Técnico:

Ref.º 3 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico (Pessoal Não Docente);

Carreira/categoria de Assistente Operacional:

Ref.º 4 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Coveiro) da carreira de Assistente Operacional;

Ref.º 5 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Pedreiro, Pintor, Serralheiro e Carpinteiro) da carreira de Assistente Operacional;

Ref.º 6 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Tratador Apanhador de Animais) da carreira de Assistente Operacional;

2 — Nos termos do previsto no 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, declara-se não existirem reservas de recrutamento constituídas na Câmara Municipal de Odivelas para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 5 de janeiro (ref.º 1), 19 de janeiro (ref.º 2), 19 de março (ref.º 3), 4 de janeiro (ref.º 4), 29 de janeiro (ref.º 5) e 31 de janeiro (ref.º 6), respetivamente, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

2.1 — Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Identificação da entidade que realiza os procedimentos: Câmara Municipal de Odivelas — Paços do Concelho — Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes — 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt.

4 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: Os Procedimentos Concurrais são válidos para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na Internet na página www.cm-odivelas.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

5 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir:

Ref.º 1 — Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, a tempo parcial;

Ref.º 2 a 6 — Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

6 — Local onde as funções vão ser exercidas:

Área do Município de Odivelas.

7 — Caracterização dos Postos de Trabalho

Na área e com o conteúdo funcional descrito no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas:

Área:

Ref.º 1 — Divisão de Recursos Humanos e Formação: Exercício de todas as atividades inerentes à admissão, gestão, formação profissional, saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho e refeições dos trabalhadores municipais;

Ref.º 2 — Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas: Competências nas áreas do planeamento, execução, acompanhamento e colaboração de projetos e programas de promoção da cultura e do turismo no concelho; Efetivação de projetos e implementação de iniciativas ligadas à área do património cultural, quer sob a forma de ações com contornos pedagógicos dirigidos à população, quer sob a forma de investigação, monitorização, salvaguarda e divulgação do referido património, nomeadamente arquitetónico, arqueológico e etnográfico; Gestão, divulgação e dinamização das Bibliotecas Municipais;

Ref.º 3 — Divisão de Educação: Competências nas áreas da conceção e planeamento do sistema educativo local, no planeamento e programação de novas construções escolares, na gestão das escolas do ensino básico e dos jardins-de-infância da rede pública, incluindo a gestão dos refeitórios escolares, a execução de ações no âmbito da ação social e transporte escolar, a gestão do pessoal não docente e promoção das atividades de enriquecimento curricular;

Ref.º 4 — Divisão de Gestão Ambiental — Cemitério Municipal de Odivelas: Competências nas áreas da execução de estudos, projetos e intervenções ambientais, nomeadamente ao nível da limpeza, desobstrução e regularização de linhas de água, qualidade do ar, ruído, poluição hídrica e dos solos, educação e sensibilização ambiental; planeamento, gestão, conservação e manutenção dos espaços verdes e parques municipais, nomeadamente ao nível da jardinagem. Gestão dos Viveiros Municipais; planeamento, execução e acompanhamento das intervenções no domínio da higiene e limpeza pública, nomeadamente varrição, lavagem, limpeza de terrenos municipais e desinfeções e desratizações; Gestão, reparação e limpeza dos cemitérios, propriedade do Município;

Ref.º 5 — Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais: Exercício das atividades de gestão, planificação, execução e controle das obras municipais relativas a equipamentos coletivos e municipais; Execução dos trabalhos de manutenção das instalações municipais ao nível da carpintaria, canalização, construção civil, eletricidade e pintura;

Ref.º 6 — Gabinete Veterinário Municipal — Execução técnica, operacional, e administrativa de apoio às atividades legalmente adstritas ao Médico Veterinário Municipal; Competências nas áreas da Inspeção Higié Sanitária de animais, produtos de origem animal e estabelecimentos comerciais ou industriais onde se lide com estes produtos, apoio às brigadas da ASAE e gestão sanitária dos animais e doenças de origem animal no Município de Odivelas; Gestão do efetivo animal do CORACO e Gestão do Consultório Veterinário Interativo;

Conteúdo Funcional:

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo);

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Ref.º 1 — Desenvolver funções e atividades no âmbito da enfermagem do trabalho, nomeadamente identificação, planeamento e avaliação dos cuidados de enfermagem com vista à redução da exposição ao risco; Realizar os cuidados de enfermagem, de rotina e de emergência, aos trabalhadores; Colaborar em projetos na área da saúde.

Ref.º 2 — Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, na área do património cultural e arqueológico; Conceber e desenvolver propostas conducentes à melhoria da concretização das atribuições e resultados do serviço; Colaborar na elaboração de estudos, na área do património cultural e arqueológico; Prestar apoio ao desenvolvimento ou gestão de projetos; Orientar visitas ao património histórico, cultural e arqueológico do concelho; Executar ou orientar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia; Proceder ao acompanhamento técnico das obras municipais em zonas com sensibilidade arqueológica; Realizar prospeções, escavações, peritagens e informação técnicas; Participar em comissões técnicas de gestão e controlo de planos de ordenamento do território;

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo);

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Ref.º 3 — Atualizar os Processos dos alunos; Pesquisar e atualizar a legislação relativamente à área escolar; Aplicar o programa JPM/Alunos e controlar a aplicação informática MISI; Aplicar o programa multiuso — requisitar os cartões de alunos e gerir os mesmos; Atualizar os registos biográficos; Enviar e rececionar processos individuais de Docentes devidamente completos e com a informação atualizada; Efetuar a inscrição e descontos de docentes na Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações e ADSE; Elaborar termo de nomeação de docentes; Elaborar contratos anuais de Pessoal Docente; Efetuar o pedido de colocação de docentes *online*, na bolsa de emprego, para colmatar necessidades temporárias ou anuais; Enviar requerimentos de pedidos de juntas médicas para CGA, ADSE e DREL; Elaborar os pedidos de aposentação; Efetuar a contagem de tempo de serviço; Atualização de entradas e saídas de trabalhadores no programa GPV; Elaborar listas para editoras com informação de pessoal docente, cargos e situação laboral; Proceder ao arquivo de processos; Controlar os mapas de férias; Proceder à gestão de pessoal docente e vencimentos; Emitir guias de descontos para tesouraria; Proceder à execução de compras públicas nas plataformas do MEC; Dar entrada das faturas; Escrever uma faturação por escola/II; Fazer requisição de verbas para a escola junto do Ministério da Educação; Efetuar a contagem de verbas recebidas pela escola, efetuar depósitos e transferências; Efetuar atendimento telefónico e presencial.

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em

Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo);

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Ref.º 4 — Proceder à realização de tarefas decorrentes da função de cozeiro, tais como: abrir covas; Fazer inumações; Efetuar abaulamentos com areia, exumações de ossadas e arrumação em urna de ossadas; Efetuar a limpeza dos talhões; Transportar pedras e entulhos; Colocar herbicida; Efetuar a limpeza do espaço; Abrir e fechar os portões do cemitério.

Ref.º 5 — Efetuar reparações ou montagens diversas, no âmbito da Eletricidade e ao nível de Pedreiro e Canalizador; Apoiar as reparações nas áreas da Serralharia, Carpintaria, Pintura, entre outros; Organizar o material existente no armazém, bem como, proceder à limpeza e conservação da oficina e ferramentas; Proceder a cargas e mudanças de instalações.

Ref.º 6 — Proceder à recolha de canídeos e felídeos errantes, bem como de cadáveres de animais presentes na via pública, habitações e clínicas; Prestar apoio em termos de higienização, tratamento médico, alimentação aos animais existentes sobre a responsabilidade do Gabinete; Prestar auxílio na realização das campanhas de profilaxia sanitária; Efetuar atendimento telefónico e presencial.

8 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

Ref.º 1 — A titularidade da Licenciatura na Área de Enfermagem;

Ref.º 2 — A titularidade da Licenciatura na área de Arqueologia;

Ref.º 3 — A titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

Ref.º 4, 5 e 6 — A titularidade da Escolaridade obrigatória;

Não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9 — Recrutamento:

Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9.1 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

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 das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos Especiais:

Ref.º 1 — Possuir o título profissional de enfermeiro, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro;

Possuir a cédula profissional atualizada, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros;

9.3 — Outros requisitos:

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Odívelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10 — Posicionamento remuneratório:

De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, Lei de Orçamento de Estado para 2018.

10.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro por força da aplicação do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei de Orçamento de Estado para 2018, os candidatos

informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração que sofre.

10.2 — De acordo com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *d*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência são:

Ref.º 1 — A 2.ª posição remuneratória /nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), será adaptada em função da proporção do respetivo período normal de trabalho semanal, que, no presente caso, é de 70 horas mensais;

Ref.º 2 — A 2.ª posição remuneratória /nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos);

Ref.º 3 — A 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos);

Ref.º 4 a 6 — A 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 1, da carreira geral de assistente operacional, a que corresponde o valor de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros).

11 — Ordem de Recrutamento:

11.1 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

11.2 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Conforme o disposto no n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo.

12 — Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial e apenas para a referência 1:

1.º Candidato com a classificação mais elevada no diploma que o habilita ao exercício da Profissão;

2.º Candidato com o maior número de anos de experiência profissional na área da enfermagem.

13 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na página eletrónica www.cm-odivelas.pt ou no Departamento Jurídico, de Gestão Financeira e Patrimonial — Divisão de Recursos Humanos e Formação, — Secção de Recrutamento e Seleção, sita na Av. D. Dinis, n.º 96-C, em Odívelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio, para Câmara Municipal de Odívelas, Av. Amália Rodrigues, Lote 7, Piso 0, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odívelas.

13.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na

carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa;

e) Cédula Profissional, atualizada, emitida pela Ordem dos Enfermeiros (ref.º 1);

f) Fotocópia do Título Profissional de Enfermeiro (ref.º 1);

Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.2 — A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a), b) e alínea e) e f), sendo estas apenas para a ref.º 1, e alíneas g), h), para a ref.º 3 e 4, alínea i) para a ref.º 3 e alínea j) para a ref.º 4, determina a exclusão do procedimento.

13.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odívelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente reffram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea d) do ponto 13.1 do presente aviso, que será officiosamente entregue ao júri pela Divisão de Recursos Humanos e Formação/Setor de Gestão de Pessoal.

14 — Composição e Identificação do Júri: O Júri dos Procedimentos Concursais terá a seguinte composição:

Ref.º 1

Presidente: Professora Maria de Fátima Moreira Rodrigues, da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Verónica Alexandra Resende Correia, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

Dr.ª Cláudia Sofia Simões dos Santos Silva, Técnica Superior;

Dr.ª Alexandra Manuela Medeiros Afonso, Técnica Superior.

Ref.º 2

Presidente: Dr.ª Raquel de Castro Reis, Técnica Superior;

Vogais Efetivos:

Dr.ª Helena Fernanda Teixeira Morais do Nascimento Jardim, Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Maria Fernanda Patrocínio Moroso, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

Dr. Miguel Sousa Ferreira, Técnico Superior;

Dr.ª Dina Alexandra de Carvalho Passinhas Faria, Técnica Superior.

Ref.º 3

Presidente: Dr. Gabriel Davide Lopes Cactano, Chefe da Divisão de Educação;

Vogais Efetivos:

Dr.ª Natércia Maria Saldanha Almada, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

Dr.ª Patrícia Maria Teixeira Barroso, Técnica Superior;

Dr.ª Alexandra Manuela Medeiros Afonso, Técnica Superior.

Ref.º 4

Presidente: Dr.ª Regina Sofia de Brito e Silva dos Anjos Lopes Menezes, Diretora do Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente;

Vogais Efetivos:

Eng.ª Maria José Pires Afonso, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Luis Manuel Ramalho Correia, Encarregado Operacional;

Vogais Suplentes:

Dr.ª Alexandra Manuela Medeiros Afonso, Técnica Superior;

Dr.ª Ana Cecília Batista Franco Cordeiro, Técnica Superior.

Ref.º 5

Presidente: Eng. António Gomes Mendes Lopes, Chefe da Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais;

Vogais Efetivos:

Eng.ª Sónia Alexandra Nunes Barata Marques, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Fernando Ferreira Rosa, Assistente Operacional;

Vogais Suplentes:

Jorge Manuel Rosário, Assistente Operacional;

Miguel Frade Soares, Assistente Operacional.

Ref.º 6

Presidente: Dr.ª Raquel de Castro Reis, Técnica Superior;

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria João Costa Batista Nabais, Coordenadora do Gabinete Veterinário Municipal, cargo equiparado a Chefe de Divisão, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Alexandra Manuela Medeiros Afonso, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

Dr.ª Ana Isabel Gomes Rufino, Técnica Superior;

Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior;

15 — Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, conjugado com o n.º 4 do artigo 36.º da LFTP e artigo 7.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no que diz respeito aos métodos de seleção complementares.

15.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

Não tenham vínculo de emprego público previamente constituído ou tendo esse vínculo, não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos;

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

b) Avaliação Psicológica;

A Avaliação Psicológica visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método irá comportar uma fase, sendo que:

Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.2 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

a) Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de

funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

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

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

b) Entrevista de Avaliação de Competências

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

15.2.1 — Os candidatos referidos no ponto 15.2., podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no 15.1.

15.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos

16.1 — Para a referência 1,2, e 3: A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos.

A prova incidirá sobre o seguinte programa/bibliografia, na sua atual redação:

Ref.º 1:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Legal da carreira de enfermagem — Decreto-Lei n.º 247/2009, de 22 de setembro;

Carreira especial de enfermeiro com CTFP — Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro;

O papel do enfermeiro na Equipa de Saúde e Segurança do Trabalho/Saúde Ocupacional — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e alterações;

Políticas de Saúde Ocupacional: perspetiva nacional e internacional — Programa Nacional de Saúde Ocupacional, Norma 26/2013 da DGS (site DGS);

Enquadramento legal e normativo dos Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e alterações;

Organização e gestão do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e alterações;

Intervenção de Enfermagem no domínio da Saúde do Trabalho/Saúde Ocupacional:

a) Doenças Profissionais: epidemiologia e estatística — Decreto Regulamentar n.º 6/2001 de 5 de maio, alterado pelo Dec. Reg. 76/2007, de 17 de julho;

b) Acidentes de Trabalho — Decreto-Lei n.º 503/99 e alterações; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e alterações; Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro; Decreto-Lei n.º 2/82, de 5 de janeiro; Decreto-Lei n.º 121/2013, de 22 de agosto;

Vacinação dos trabalhadores: estratégias de promoção da adesão à vacinação — Programa Nacional de vacinação (site DGS);

Portaria n.º 248/2017 *Diário da República* n.º 150/2017, Série I de 2017-08-04 — Estabelece o modelo de governação do Programa Nacional de Vacinação, bem como de outras estratégias vacinais para a proteção da saúde pública e de grupos de risco ou em circunstâncias especiais;

Despacho n.º 10441/2016 — *Diário da República* n.º 159/2016, Série II de 2016-08-19 — Aprova o novo esquema de vacinação do Programa Nacional de Vacinação (PNV), revogando o esquema de vacinação aprovado pelo Despacho n.º 5786/2015, de 26 de maio;

Despacho n.º 8264/2016 — *Diário da República* n.º 120/2016, Série II de 2016-06-24 — Determina que a vacinação contra a tuberculose com a vacina BCG passa a estar recomendada a crianças com idade inferior a 6 anos (5 anos e 364 dias) e pertencentes a grupos de risco, a definir através de Norma a emitir pela Direção-Geral da Saúde;

Despacho n.º 5786/2015, DR 2.ª série n.º 105 de 1 de junho de 2015 — Introdução da Vacina Prevenar® 13 no PNV;

Despacho n.º 11961/2014, DR 2.ª série n.º 186 de 26 de setembro de 2014 — Alteração do esquema vacinal com a vacina contra o HPV;

Portaria n.º 243/2013, DR 2.ª série n.º 78 de 22 de abril de 2013 — Constituição e funções da Comissão Técnica de Vacinação;

Despacho n.º 17067/2011, DR 2.ª série n.º 243 de 21 de dezembro de 2011 — Publicação do PNV 2012;

Despacho n.º 8378/2008, DR 2.ª série n.º 57 de 20 de março de 2008 — Introdução no PNV da vacina contra o vírus do Papiloma Humano;

Despacho n.º 4570/2005, DR 2.ª série n.º 43 de 2 de março de 2005 — Publicação do PNV 2005;

Despacho n.º 13697-2000, DR 2.ª série n.º 153 de 5 de julho de 2000 — Introdução da vacina Td (dose reduzida) para adultos;

Decreto-Lei n.º 46628 de 5 nov 1965, DG 1.ª série n.º 251 de 5 de novembro de 1965 — Operacionalização do 1.º PNV;

Portaria n.º 19058 de 3 de março de 1962, DG 1.ª série n.º 48 de 3 de março de 1962 — Obrigatoriedade da vacina antitetânica para determinadas profissões;

Decreto-Lei n.º 44198 de 20 fevereiro 1962, DG 1.ª série n.º 88 de 20 de fevereiro de 1962 — Obrigatoriedade das vacinas contra a difteria e tétano;

Organização dos primeiros socorros em contexto de trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e alterações; Normas técnicas 2/2010 e 3/2012 da DGS (site DGS);

Informação e formação dos trabalhadores em matéria de Saúde e Segurança aos trabalhadores/Comunicação em saúde — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e alterações; Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro e alterações; Lei n.º 35/2014, de 28 de janeiro;

Ref.º 2:

Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Lei Geral do Trabalho em Exercício de Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Artigos em vigor da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei de Bases da Política e do Regime e Valorização do Património Cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

Procedimento de Classificação dos Bens imóveis de Interesse Cultural — Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

Bibliografia:

AAVV (1986) — Loures, Tradição e Mudança, 1.ª vol. — 1886-1910. Câmara Municipal de Loures. P.49-86

Boaventura, Rui (2003) — Inventário do Património Arqueológico do Município de Odivelas. Disponível no Arquivo da Direção Geral do Património Cultural — Proc. 2003/1(119).

Boaventura, Rui (2009) — As antas e o Megalitismo da região de Lisboa. Doutoramento em Pré-História. Lisboa; Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa.

Boaventura, Rui; Pimenta, João; Valles, Edgar Luís (2013) — O povoado do Bronze final do Castelo da Amoreira (Odivelas) in Câmara Municipal de Oeiras — Estudos Arqueológicos de Oeiras, 20, p. 623-640.

Marques, Gustavo (1987) — Aspetos da Proto-História do território Português III — Castelo da Amoreira (Odivelas, Loures), Boletim Cultural. Loures. 1, novembro de 1987, p. 51-58

Vaz, M. M. (2001) — O concelho de Odivelas: Memórias de um povo. Odivelas; Câmara Municipal de Odivelas, 2.ª edição.

Ref.º 3:

Lei Geral do Trabalho em Exercício de Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Estatuto Pessoal Não Docente — Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;

Estatuto Pessoal Docente — Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro; Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social escolar — Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;

Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho e respetiva retificação n.º 451/2007 — Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e dos Municípios;

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários para criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades individuais dos alunos — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

Apoios Especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básicos e secundários para criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades individuais dos alunos — Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;

Estatuto do Aluno e Ética Escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

Condições a observar no período de funcionamento e na oferta das AAAF (atividades de animação e de apoio à família) no pré-escolar e das AEC (atividades de enriquecimento curricular) no 1.º ciclo — Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho;

16.2 — Para a referência 4,5 e 6: A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, de natureza prática e com a duração de trinta minutos, versará sobre:

Ref.º 4:

Abertura de um coval e preparação do mesmo para a inumação;
Execução de uma exumação;
Lavagem e tratamento da ossada após a exumação.

Ref.º 5:

Serralheiro:

Construção de estrutura metálica ligeira;
Reparação de elementos metálicos com defeito;
Corte de perfil ou tubo metálico e execução de soldadura.

Pedreiro:

Execução de pequena parede em alvenaria;
Reboco de parede em alvenaria.

Pintor:

Preparação e pintura de superfície de metal, madeira, estuque ou reboco.

Carpinteiro:

Reparação e/ou construção de elemento em madeira;
Assentamento de ferragens (dobradiças, fechadura) em porta.

Ref.º 6:

Aplicar sistemas de contenção a cães (coleira, trela, açaima);
Providenciar comida e abeberamento;
Promover a higienização das boxes dos animais;
Identificar sinais de alteração à saúde e/ou bem-estar dos animais;
Colaborar na aplicação de tratamentos veterinários (comprimidos, pensos/curativos, injeções).

Legislação que enquadra o teor da função:

Lei n.º 27/1016, regulamentada pela Portaria 146/2017 — Regulamenta a criação de uma rede efetiva de centros de recolha oficial de animais de companhia, fixa as normas que regulam o destino dos animais acolhidos nestes centros e estabelece as normas para o controlo de animais errantes.

Lei n.º 46/2013, de 4 de julho — Procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro, que aprovou o regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, reforçando os requisitos da sua detenção e os regimes penal e contraordenacional.

Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro — Procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, que estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia, conformando-o com a disciplina da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, e do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpuseram para a ordem jurídica interna as Diretivas n.ºs 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro, relativa ao reconhecimento das qualificações

profissionais, e 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, e à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 79/2011, de 20 de junho.

Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro — Aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE).

Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro — Aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as regras relativas à posse e detenção, comércio, exposições e entrada em território nacional de animais suscetíveis à raiva.

17 — Tendo em conta a celeridade requerida pela urgência destes recrutamentos, os aludidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências e do método seguinte, Entrevista Profissional de Seleção, apenas aplicados aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, podendo ser faseados nos termos da Portaria.

18 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular será de 40 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Avaliação Psicológica será de 30 % e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

18.1 — Conforme o disposto nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

19 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e Formação da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 13 e disponibilizada na página www.cm-odivelas.pt

20 — Quotas de Emprego:

Ref.º 1, 2 e 6 — Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Ref.º 3, 4 e 5 — Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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 maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

311416053

MUNICÍPIO DE OIRAS

Aviso n.º 8934/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que após anuência do Município da Pampilhosa da Serra, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do Assistente Operacional, João Henrique dos Santos Fernandes, posição 3, nível 3, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 28 de fevereiro de 2018, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

15 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

311430641