

Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, aprovar o projeto de Regulamento de Incentivos à Promoção do Empreendedorismo, do Investimento e Criação de Empresas “Invest em Anadia” e, em conformidade com o artigo 101.º, do sobredito Código do Procedimento Administrativo, submetê-lo a consulta pública, para recolha de sugestões dos interessados, uma vez que na fase do início de procedimento e participação procedimental ninguém se constituiu como interessado.

Torna igualmente público que se procederá, para o efeito, à publicação do sobredito projeto de Regulamento na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio eletrónico do Município de Anadia (www.cm-anadia.pt), concedendo-se o prazo de trinta (30) dias, contados a partir da publicação no *Diário da República*, podendo os interessados apresentar, por escrito, dirigidos à Senhora Presidente da Câmara Municipal, os contributos e/ou sugestões, os quais poderão ser entregues pessoalmente nos referidos serviços, ou remetidos via eletrónica, para o endereço geral@cm-anadia.pt, ou, ainda, via postal, para o endereço Câmara Municipal de Anadia, Apartado 19, 3781-909 Anadia, em qualquer dos casos expedidas até ao termo do prazo fixado.

Para constar e para os devidos e legais efeitos, se publica o presente Edital, que será afixado nos lugares de estilo.

6 de maio de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.

309566777

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso n.º 6326/2016

Procedimento concursal comum para contratação de seis Técnicos Superiores (Direito, Eng.ª Informática, Eng.ª do Ambiente, Arqueologia e dois de Educação Física e Desporto), três Assistentes Técnicos (Educação; Cultura, Bibliotecas e Arquivo Histórico; e Turismo) e um Assistente Operacional (Turismo) no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Ricardo Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e do n.º 2 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, no uso da competência conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, conjugada com o n.º 1 do artigo 33.º e com o n.º 1 do artigo 30.º, ambos do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, torna público que,

Na sequência dos seus despachos n.ºs 1/PC1/2016, 2/PC2/2016, 3/PC3/2016, 4/PC4/2016, 5/PC5/2016, 6/PC6/2016, 7/PC7/2016, 8/PC8/2016 e 9/PC9/2016 DAGF, datados de 4/5/2016, emanados no âmbito da autorização e aprovação por deliberação da Assembleia Municipal em sua sessão de 13/02/2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 02/02/2016, em conformidade com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09;

Tendo em conta o n.º 2 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, ou seja, a necessidade de satisfazer e assegurar a execução de atividades e tarefas de natureza temporária;

Considerando que, ao abrigo do n.º 1 e n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, inexistem candidatos em reserva de recrutamento neste organismo para os postos de trabalho em causa, bem como, consultada a entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC — INA), a mesma declara inexistir qualquer candidato com o perfil adequado em reserva;

Atendendo a que, em conformidade com a solução interpretativa unânime n.º 5 resultante de reunião de coordenação jurídica de 15/05/2014, realizada entre a Direção Geral das Autarquias Locais e as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regionais, homologada por S. Ex.ª, o Secretário de Estado da Administração Local, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26/02, considerando que as Autarquias Locais são as entidades gestoras subsidiárias enquanto as entidades gestoras da requalificação das autarquias não estiverem em funcionamento;

Se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, dos seguintes postos de trabalho, não ocupados e previstos no mapa de pessoal do Mu-

nicipio de Arganil, aprovado pela Assembleia Municipal de 28/11/2015, sob proposta de reunião de Câmara Municipal, datada de 30/10/2015, alterado pelo Órgão Deliberativo em 13/02/2016, sob proposta do Órgão Executivo de 02/02/2016, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e no artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, nas seguintes condições:

1 — Legislação aplicável, atendendo à sua atual redação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (e seu anexo designado de Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (Leis do Orçamento de Estado de 2015 e 2016);

2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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;

3 — Número de postos de trabalho, carreiras e categorias, serviços municipais de afetação e modalidade do vínculo de emprego público:

3.1 — Seis postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior:

Ref. A — um na área de Direito, na unidade orgânica de Divisão de Administração Geral e Financeira;

Ref. B — um na área de Eng.ª Informática, na unidade orgânica de Divisão de Administração Geral e Financeira;

Ref. C — um na área de Eng.ª do Ambiente, na unidade orgânica de Divisão de Gestão Urbanística;

Ref. D — um na área de Arqueologia, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Ref. E — dois na área de Educação Física e Desporto, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

3.2 — Três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico:

Ref. F — um na área de Educação, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Ref. G — um na área de Cultura, Bibliotecas e Arquivo histórico, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Ref. H — um na área de Turismo, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

3.3 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional:

Ref. I — um na área de Turismo, na unidade orgânica de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

3.4 — Contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, atendendo ao fundamento da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, com a duração de um ano, eventualmente renováveis, considerando os pressupostos sobre os quais incidiu a celebração do contrato e atendendo à legislação aplicável;

4 — Locais de trabalho:

Ref. A, B, C — Vila e Freguesia de Arganil, Concelho de Arganil;
Ref. D — Casa Municipal da Cultura, Freguesia e Concelho de Arganil;

Ref. E — Piscina Municipal de Arganil, Freguesia e Concelho de Arganil;

Ref. F — Área do Concelho de Arganil (Centro Escolar);

Ref. G — Cõja, Concelho de Arganil (Biblioteca Alberto Martins de Carvalho);

Ref. H — Arganil, Freguesia e Concelho de Arganil (Posto de Turismo de Arganil e outros serviços dependentes diretamente do Posto de Turismo);

Ref. I — Freguesia do Piódão, Concelho de Arganil (Posto de Turismo de Piódão/Núcleo Museológico de Piódão/Centro Interpretativo de Arte Rupestre de Chãs d'Égua);

5 — Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com o previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil e no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, e identificação das principais atividades inerentes aos postos de trabalho objeto de recrutamento, atendendo aos conteúdos funcionais constantes da caracterização das carreiras gerais descritos no anexo a que faz referência o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP,

aos graus de complexidade funcional mencionados no n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma, e à descrição de respetivas funções afins, de acordo com referido no n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, as quais não prejudicam a atribuição de outras funções não expressamente mencionadas para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional:

Ref. A — corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica identificada no ponto 3, inseridas no âmbito do Contencioso, consistindo em: instruir processos de contraordenação; prestar a assessoria jurídica necessária aos órgãos municipais, nas suas sessões e reuniões; elaborar pareceres jurídicos e assegurar o aconselhamento jurídico nas diversas atribuições e competências do Município; elaborar respostas a reclamações, queixas e recursos; acompanhamento jurídico de procedimentos no âmbito da contratação pública, processos de obras e processos de loteamentos; elaborar regulamentos e protocolos municipais; assegurar outras atividades e tarefas no âmbito técnico que se relacionem com a esfera jurídica municipal do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere;

Ref. B — corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 3, inseridas no âmbito da Informática, baseando-se em: assegurar a gestão e manutenção dos sistemas informáticos; assegurar a gestão e manutenção de recursos, infraestruturas, redes informáticas e telecomunicações; acompanhar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e suportes lógicos informáticos do Município; assegurar a gestão de sistemas de bases de dados e outros programas informáticos existentes; efetuar manutenção de planos de segurança dos sistemas informáticos e das aplicações informáticas; fornecer assistência técnica aos utilizadores; proceder a gestão e controlo das versões de software de base aplicacional; dar apoio de formação e divulgação aos utilizadores das aplicações informáticas utilizadas ou a utilizar na Autarquia; promover e divulgar as novas tecnologias da informação e comunicação com o objetivo da modernização administrativa, desburocratização e simplificação de procedimentos e técnicas existentes; e elaborar testes de qualidade e de auditoria às aplicações; assegurar outras tarefas no âmbito técnico que se relacionem com a esfera jurídica municipal do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere;

Ref. C — corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica referida no ponto 3, inseridas no âmbito das Obras Municipais — Ambiente e Saúde, consistindo em: acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de manutenção/operação e exploração das ETAR's; acompanhar /monitorizar o processo de licenças de utilização dos recursos hídricos — rejeição de águas residuais das ETAR's; elaborar projetos de execução de ETAR's; acompanhar /monitorizar o processo de autorização de utilização dos recursos hídricos — captações de água subterrânea; organizar e manter atualizado o cadastro das redes de abastecimento de água e das redes de esgoto municipais, para fins de conservação, estatística e informação; assegurar o cumprimento do programa de controlo da qualidade da água para consumo humano, do programa de análises das águas da Piscina Municipal e do programa de análise das águas residuais das ETAR's; inspecionar periodicamente os sistemas de abastecimento e saneamento promovendo medidas necessárias à sua conservação; colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente; colaborar na avaliação de impacto ambiental de projetos ou planos que assim o exijam; propor medidas pró-ativas em apoio à sustentabilidade; promover medidas de sensibilização junto da população para a necessidade do acondicionamento dos resíduos sólidos urbanos; promover ações de sensibilização para a recolha seletiva; acompanhar e organizar o processo referente a Equipamentos de Proteção Individual; assegurar e implementar medidas tendentes a assegurar a higiene e a salubridade pública; emitir pareceres e elaborar relatórios sobre as atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental; outras tarefas que se relacionem com o grau de complexidade e com as atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere;

Ref. D — corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica identificada no ponto 3, inseridas no âmbito da Cultura e Desporto — Cultura, Bibliotecas e Arquivo Histórico, baseando-se em: exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão nos domínios da arqueologia; executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património

arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; outras atividades que se relacionem com a esfera jurídica municipal do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o posto de trabalho se insere;

Ref. E — corresponde ao grau de complexidade 3, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica mencionada no ponto 3, inseridas no âmbito da Cultura e Desporto — Desporto e Piscina Municipal, consistindo em: planificar, lecionar e supervisionar atividades aquáticas destinadas a todos os segmentos da população, designadamente: bebés, crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência; colaborar com as federações, associações ou demais entidades associadas à prática de natação, assegurando a organização e dinamização de atividades aquáticas; implementar atividades aquáticas que visem a melhoria dos índices de saúde da população, estimulando a criação de hábitos de prática desportiva regular e um estilo de vida ativo; estabelecer relações de parceria e intercâmbio entre os clubes, instituições e entidades desportivas que dinamizem a prática da natação; satisfazer as necessidades educativas e formativas da população, contribuindo igualmente para a prática desportiva especializada; promover a recreação e ocupação dos tempos livres em meio aquático, aumentando os índices de atividade física formal e informal; colaborar em eventos desportivos, lúdicos e pedagógicos que sejam dinamizados em meio aquático através do Município ou por entidades externas; propor ações e eventos, fomentando igualmente a prática da natação federada; zelar e contribuir para a manutenção dos equipamentos didáticos e pedagógicos existentes na Piscina Municipal; proceder ao salvamento aquático e prestar primeiros socorros em caso de risco eminente para a saúde dos utilizadores da piscina; assegurar a tramitação do expediente inerente ao funcionamento do serviço da Piscina Municipal; garantir a recolha e tratamento de informação estatística necessária à avaliação da piscina municipal e os serviços prestados aos munícipes, bem como outras atividades correspondentes ao conteúdo funcional e grau de complexidade descritos anteriormente;

Ref. F — corresponde ao grau de complexidade 2, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica referida no ponto 3, inseridas no âmbito da Educação, Ação Social e Juventude — Educação, baseando-se em: assegurar os serviços que integram as atividades de animação e apoio à família através do desenvolvimento e programação de atividades de animação do tempo não letivo em áreas diversificadas, sob orientação pedagógica dos docentes; assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; ter responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares, nomeadamente efetuar o registo e controlo mensal do número de frequências em refeições escolares e prolongamento de horário; assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; zelar pela segurança das crianças, evitando a sua exposição a situações de risco e/ou perigo; apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito, se necessário, e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; efetuar o acolhimento e integração das crianças; atender e encaminhar os utentes da escola, nomeadamente a sua receção, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola; assegurar funções de carácter geral e administrativo, incluindo o atendimento telefónico e fotocópias de documentos, bem como outras atividades relacionadas com o serviço;

Ref. G — corresponde ao grau de complexidade 2, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica identificada no ponto 3, inseridas no âmbito da Cultura e Desporto — Cultura, Bibliotecas e Arquivo Histórico, consistindo em: dar apoio ao atendimento de utilizadores nas bibliotecas públicas; colaborar no projeto educativo do Município, favorecendo a ligação com a comunidade e tendo em conta as iniciativas e recursos locais; dinamizar atividades em rede nas áreas socioculturais e educativas no âmbito da missão das bibliotecas com o público escolar e na sua relação com outros serviços internos e externos à Câmara Municipal; colaborar na organização e implementação de programas culturais

dirigidos aos diferentes públicos-alvo das bibliotecas públicas; e apoiar o desenvolvimento e realização de projetos de promoção de leitura na comunidade do concelho; outras atividades correspondentes ao conteúdo funcional e grau de complexidade descritos anteriormente;

Ref. H — corresponde ao grau de complexidade 2, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica identificada no ponto 3, inseridas no âmbito do Turismo, baseando-se em: efetuar atendimento ao público, promovendo e divulgando junto dos visitantes a riqueza e diversidade da oferta turística do concelho de Arganil, nas suas diferentes vertentes — património natural, património histórico e arquitetónico, património gastronómico, artes e ofícios tradicionais, infraestruturas de alojamento, restauração e animação, entre outros recursos; inventariar e manter atualizados o cadastro dos recursos que integram a oferta turística do concelho; assegurar a qualidade do serviço turístico prestado, através da aplicação, escrita e falada, de conhecimentos em línguas estrangeiras; realizar visitas acompanhadas a grupos que visitam o concelho, com base em programas pré estabelecidos, de acordo com as expectativas do visitante; apoiar as ações de promoção, informação e animação turística organizadas pela autarquia ou outras nas quais esta participe; assegurar tarefas de expediente geral, e de índole administrativo como sejam: a receção, tratamento e expedição de documentos, gestão de stocks, no que diz respeito aos materiais de informação e promoções turística e outros necessários ao bom funcionamento dos serviços bem como outras atividades relacionadas com o serviço dos postos de turismo, do grau de complexidade e no âmbito das atribuições caracterizadoras da unidade orgânica onde o poste de trabalho se insere;

Ref. I — corresponde ao grau de complexidade 1, prossegue as atividades que estão cometidas à unidade orgânica identificada no ponto 3, inseridas no âmbito do Turismo, consistindo em: assegurar o atendimento ao público, através da prestação e divulgação de informações turísticas e históricas relativas à Aldeia Histórica de Piódão e ao concelho de Arganil; garantir e registar a realização de visitas acompanhadas; elaborar estatísticas de visitantes, mensais e anuais; registar o número de bilhetes vendidos e correspondente receita; registar a venda de material promocional, em regime de consignação ou dos próprios serviços, e correspondente receita; registar o material promocional existente e sempre que exista rotura de stock solicitar, através de informação de serviço interna, a respetiva aquisição; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; registar a correspondência, movimento telefónico, registo da oferta de material promocional do Município a entidades e grupos; assegurar a limpeza e manutenção do espaço; outras atividades correspondentes ao conteúdo funcional e grau de complexidade descritos anteriormente;

6 — Habilitações exigidas, não havendo possibilidade de substituição desses por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos no ponto 5, nos termos do artigo 86.º da LTFP:

Ref. A — Titularidade de licenciatura em Direito;

Ref. B — Titularidade da licenciatura em Engenharia Informática;

Ref. C — Titularidade de licenciatura em Engenharia do Ambiente;

Ref. D — Titularidade de licenciatura em Arqueologia;

Ref. E — Titularidade de licenciatura em Educação Física e/ou Desporto e habilitação com curso de nadador salvador, de acordo com a Portaria n.º 373/2015, de 20/10, na redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 56/2015, de 02/12, bem como certificação válida para o exercício da atividade;

Ref. F, G e I — Titularidade do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado;

Ref. I — Titularidade de escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato;

7 — Posicionamento remuneratório — será objeto de negociação entre o Município de Arganil e o trabalhador recrutado e efetuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, e no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, este último aplicável por força da prorrogação de efeitos estabelecida no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, sendo a remuneração determinada de acordo com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, e considerando o artigo 2.º e os anexos I a III constantes do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07:

Refs. A, B, C, D e E — 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 1.201,48€;

Refs. F, G e H — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 683,13€;

Ref. I — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração líquida mensal de 530€;

8 — Competências essenciais:

Ref. A — Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; análise de informação e sentido crítico; orientação para resultados e relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço;

Ref. B — Orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; orientação para resultados e trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade; iniciativa e autonomia; otimização dos recursos;

Ref. C, D e E — Orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; análise da informação e sentido crítico; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia;

Ref. F — Iniciativa e autonomia; orientação para resultados; orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para a segurança, organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua;

Ref. G — Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; método e organização do trabalho; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço;

Ref. H e I — Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; método e organização do trabalho; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação;

9 — Fatores preferenciais de candidatura — comprovada experiência e formação profissional nas áreas objeto de recrutamento;

10 — Âmbito de recrutamento — atendendo ao n.º 3 do artigo 30.º e à alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação. Considerando a autorização e parecer favorável proferido pela Câmara Municipal em sua reunião de 02/02/2016 e pela Assembleia Municipal em sua sessão de 13/02/2016, em conformidade com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do âmbito anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou indeterminado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que cumpram os requisitos de recrutamento previstos no artigo 35.º da LTFP;

11 — Quota de emprego — em conformidade com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal;

12 — Requisitos de admissão — os constantes no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

13 — Prazo para apresentação da candidatura — dez (10) dias úteis contados da data da presente publicação;

14 — Forma de apresentação da candidatura:

14.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-arganil.pt, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAGF, Praça Simões Dias, 3304-954 Arganil, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:00h, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar), com referência ao *Diário da República* que contenha a publicitação do presente aviso ou ao código

de oferta publicitado na *Bolsa de Emprego Público* e menção expressa à referência do procedimento concursal;

b) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, sexo, filiação, nacionalidade, naturalidade, número, data e serviço emissor do documento de identificação, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, contacto telefónico e eletrónico);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 12;

d) Habilitações académicas e profissionais;

e) Identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14.2 — Não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Apresentação de documentos:

15.1 — Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do certificado das habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito;

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os fatos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

d) Declaração autêntica comprovativa de vínculo de emprego público, nos casos aplicáveis, em que constem os elementos referidos na alínea e) do ponto 14;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 12 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b) e c), para os candidatos que exerçam funções no Município de Arganil desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

g) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

15.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

15.3 — A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

16 — Métodos de Seleção, a aplicar nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação e da LTFP:

16.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a avaliação curricular (adiante AC) e a entrevista de avaliação de competências (adiante EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, e com o artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, a aplicar a todos os candidatos aprovados, a entrevista profissional de seleção (adiante EPS). Nos métodos de seleção que para a sua aplicação requeiram competências técnicas inexistentes no Município de Arganil, os procedimentos em questão serão realizados por entidade especializada pública ou, quando fundamentalmente se torne inviável, privada;

16.2 — AC — são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, concretamente: a habilitação académica (HA); 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; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

A AC 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 obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)] / 12;$$

b) Para os restantes candidatos: $AC = [(3HA) + FP + (6EP)] / 10;$

16.3 — EAC — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e a sua realização obedece ao preceituado no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

16.4 — 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 de relacionamento interpessoal e a sua realização obedece ao preceituado no artigo 13.º e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final do método de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20 valores;

16.5 — Ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração final (VF) — a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação das seguintes fórmulas:

$$VF = (40 \%AC) + (30 \%EAC) + (30 \%EPS);$$

16.5.1 — Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, e no artigo 66.º da LTFP. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada fase que compoem, são eliminatórios. São excluídos dos procedimentos concursais os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte;

17 — Atas do Júri — nelas constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

18 — Exclusão e notificação de candidatos — todas as notificações necessárias e obrigatórias serão efetuadas aos candidatos, de acordo com o artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, e nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01;

19 — Forma de publicitação dos resultados intercalares e da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt; a publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt.

20 — Composição e Identificação dos Jüris:

Ref. A — Presidente: Ângela Margarida Dias Inácio Ferreira, Técnica Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); 1.º Vogal efetivo: Maria do Carmo Oliveira Neves, Técnica Superior (Gabinete de Fundos Europeus e de Gestão da Qualidade); 2.º Vogal efetivo: Sara Isabel Cancela Rodrigues, Técnica Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); Vogais suplentes: Carla Sofia Bandeira Neves,

Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); e Sérgio Daniel Gonçalves Almeida, Técnico Superior (Divisão de Gestão Urbanística).

Ref. B — Presidente: Luís Miguel das Neves Campos Almeida, Especialista de Informática (Divisão de Administração Geral e Financeira); 1.º Vogal efetivo: Maria do Carmo Oliveira Neves, Técnica Superior (Gabinete de Fundos Europeus e Gestão da Qualidade); 2.º Vogal efetivo: Alfredo Carreira Fonseca Costa, Técnico Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira); Vogais Suplentes: Abel José Fernandes Simões, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. C — Presidente: Ana Rita das Neves Oliveira, Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); 1.º Vogal efetivo: Carla Sofia Bandeira Neves, Técnica Superior (Divisão de Gestão Urbanística); 2.º Vogal efetivo: Abel José Fernandes Simões, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Vogais suplentes: Sérgio Daniel Gonçalves Almeida, Técnico Superior (Divisão de Gestão Urbanística), e Bruno Miguel Madeira Dinis, Técnico Superior (Divisão de Gestão Urbanística);

Ref. D — Presidente: Margarida Maria Lopes Custódio Fróis, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Raquel Maria Alves da Silva Tavares, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Vogais suplentes: Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social) e Alfredo Carreira Fonseca Costa, Técnico Superior (Divisão de Administração Geral e Financeira);

Ref. E — Presidente: Gonçalo Nuno Figueiredo Dias, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Paulo Emanuel de Paiva Soares, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Henrique Nuno Reis César, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Vogais suplentes: Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social) e Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. F — Presidente: Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnica Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica (Subunidade de Administração Geral); 2.º Vogal efetivo: Ana Cristina Gouveia Duarte, Assistente Técnica (Divisão de Gestão Urbanística); Vogais suplentes: Carla Sofia dos Santos Almeida, Assistente Técnica (Divisão de Administração Geral e Financeira) e João Filipe de Pinho Oliveira Martins, Assistente Técnico (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. G — Presidente: Margarida Maria Lopes Custódio Fróis, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Maria do Carmo Oliveira Neves, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); Vogais suplentes: Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social) e Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Ref. H e I — Presidente: Raquel Maria Alves da Silva Tavares, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 1.º Vogal efetivo: Ana Cristina de Almeida Godinho Castanheira, Assistente Operacional (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); 2.º Vogal efetivo: Carla Sofia dos Santos Almeida, Assistente Técnico (Divisão de Administração Geral e Financeira); Vogais suplentes: Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social); João Filipe de Pinho Oliveira Martins, Assistente Técnico (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, foram nomeados os primeiros vogais efetivos como substitutos dos Presidentes do Júri nas suas faltas e impedimentos;

21 — Prazo de validade — os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos no n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

22 — Publicitação — os procedimentos concursais serão publicitados de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

23 — Eventuais esclarecimentos — através do contato telefónico 235 200 167 ou do correio eletrónico: geral@cm-arganil.pt.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Eng. Ricardo Pereira Alves.

309568875

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 6327/2016

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços

José Manuel Gonçalves Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico da Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de Bombarral, tomada na sua Sessão de 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Bombarral, foi aprovado o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, cujo texto integral abaixo se publica.

Mais torna público que a citada alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

O documento constante do presente Aviso publicado no *Diário da República* encontra-se, também, disponível mediante afixação de Edital nos lugares públicos de estilo e na página eletrónica do Município de Bombarral, em www.cm-bombarral.pt.

10 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, José Manuel Gonçalves Vieira.

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, introduzindo, ainda, simplificações em diplomas conexos, designadamente no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril, em matéria de horários de funcionamento de estabelecimentos de comércio e de serviços, procedendo à respetiva liberalização.

Nesta matéria, o diploma adota o princípio da completa liberdade de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos, prevendo, no entanto e sem prejuízo da legislação laboral e do ruído, que as câmaras municipais possam, nos termos da nova redação, dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, ao artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, restringir os períodos de funcionamento dos mesmos, atendendo a critérios relacionados com a natureza das atividades desenvolvidas, a sua inserção no ambiente urbano respetivo e a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Trata-se de uma radical alteração das regras até agora em vigor que, para cada classe de estabelecimentos, previa um limite de horário noturno em ordem a assegurar o direito ao descanso dos cidadãos, procurando compatibilizar os vários e legítimos interesses em presença.

Neste sentido, e de forma a assegurar o direito ao descanso dos cidadãos e procurando compatibilizar os vários e legítimos interesses em causa, e tendo em conta a experiência que decorreu da aplicação das normas do Regulamento dos Horários dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho de Bombarral, bem como a realidade económica, social e cultural do município, torna-se necessário prever um limite de horário noturno para cada classe de estabelecimentos, como forma de equilíbrio entre os diversos interesses legítimos em causa.

Atentas as profundas alterações legislativas verificadas, torna-se necessário proceder à alteração do Regulamento em vigor sobre a matéria, aprovado em 20/10/2011.

O projeto de Regulamento foi precedido de consulta pública, pelo prazo 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o presente Regulamento remetido à aprovação pela câmara municipal e, posteriormente, pela assembleia municipal.