

tado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

17 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta, de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

18 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria;

a) E-mail com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação da lista em local visível e público no edifício da Câmara e disponibilizada na página eletrónica do Município.

20 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

21 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

22 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valoração será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

23 — Quotas de Emprego para pessoas com deficiência: O n.º de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 % será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

23.1 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do diploma anteriormente referido, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 % devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

23.2 — Ainda nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário que será disponibilizado na página eletrónica do Município de Arraiolos.

25 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada em local visível e público no edifício da Câmara Municipal de Arraiolos, e na sua página eletrónica.

26 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível público, nas instalações da Câmara Municipal de Arraiolos e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt).

27 — Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

Ref.ª 1

Presidente do Júri: Ana Carina Martins da Silva — Chefe da Divisão de Gestão Estratégica Sócio-Económica e Educativa;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Carla Maria Monteiro Sousa Cândido — Técnica Superior/Bibliotecário;

1.º Vogal Suplente: Isabel Santana Curado Nunes Bizarro — Técnica Superior/Artes Plásticas;

2.º Vogal Suplente: Ana da Conceição de Almeida Cardoso — Técnica Superior/Sociologia.

Ref.ª 2

Presidente do Júri: Ana Carina Martins da Silva — Chefe da Divisão de Gestão Estratégica Sócio-Económica e Educativa;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Ana Margarida Costa — Técnica Superior/Desporto;

1.º Vogal Suplente: Carla Maria Monteiro Sousa Cândido — Técnica Superior/Bibliotecário;

2.º Vogal Suplente: Isabel Santana Curado Nunes Bizarro — Técnica Superior/Artes Plásticas.

Nas faltas e impedimentos os Presidentes do júri, serão substituídos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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”.

29 — Publicitação do procedimento: Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;

b) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;

c) Na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

d) Em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

26 de setembro de 2017. — A Presidente, *Silvia Cristina Tirapicos Pinto*.

310812133

### Aviso n.º 12330/2017

#### Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), conjugada com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe é dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho exarado pela Sr.ª Presidente da Câmara, em 24 de julho de 2017, após deliberações favoráveis da Câmara Municipal de 14/06/2017 e da Assembleia Municipal, de 29/06/2017, se encontram abertos, pelo prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Arraiolos, a seguir referenciados.

Ref.ª A — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Carpinteiro);

Ref.ª B — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Serralheiro);

Ref.ª C — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Pintor)

Ref.ª D — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Tratorista)

Ref.ª E — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Pedreiro);

Ref.ª F — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Motorista de Pesados);

Ref.ª G — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Auxiliar de Cozinha);

Ref.ª H — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais/Tapeteira).

2 — Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não

estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Arraiolos, para ocupação de idênticos postos de trabalho.

3 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe é dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado por esta entidade, em 19 de julho de 2017, o seguinte: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as categorias de Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local datado de 15/07/2014, «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».

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Arraiolos consultou a CIMAC-Comunidade Inermunicipal do Alentejo Central, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, tendo a mesma informado que ainda não foi constituída, a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias.

5 — Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro e 25/2017, de 30 de maio; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Validade dos procedimentos concursais:

São válidos para os preenchimentos dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — O local de trabalho será na área do Município.

8 — Caracterização dos postos de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer enquadraram-se no conteúdo funcional descrito na LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, e de acordo com o respetivo perfil de competências:

Ref.ª A — Um Assistente Operacional/Carpinteiro;

Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; riscar a madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as; lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª B — Um Assistente Operacional/Serralheiro;

Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enformar chapas e perfilados de pequenas secções; furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª C — Um Assistente Operacional/Pintor;

Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel

pintado; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª D — Um Assistente Operacional/Tratorista; Conduzir e manobrar veículos, com ou sem atrelado e ou alfaia acopladas; verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um cartão afeto à viatura, devendo entregar cópia dos talões de consumo aos serviços de contabilidade;

Ref.ª E — Um Assistente Operacional/Pedreiro;

Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco, proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armadura, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples, executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Ref.ª F — Um Assistente Operacional/Motorista de Pesados;

Condução de autocarros de passageiros e mercadorias, condução de viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens.

Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas;

Ref.ª G — Um Assistente Operacional/Área de Cozinha;

Assegurar a limpeza e conservação das instalações, Confeccionar refeições; preparar e guarnecer pratos e travessas; orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orientar e eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas. Proceder à aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da cantina; armazenar e conservar artigos necessários ao funcionamento da cantina; procede à receção dos artigos e verificação com as respetivas requisições.

Assegurar a qualidade alimentar e nutricional dos alimentos em todas as fases: armazenamento, preparação, confeção e distribuição do fornecimento de refeições.

Observar, com rigor, as regras de Higiene e Segurança Alimentar (HACCP)

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª H — Um Assistente Operacional/Auxiliar de Serviços Gerais/Tapeteira; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos. Proceder à demonstração na manufatura do tapete de Arraiolos, tal como exibir os materiais que entram na confeção dos mesmos, nomeadamente tela de juta e lã, bem como expor todas as fases de execução de um tapete, desde bordar a armação, bordar a matização, preencher o fundo e executar e pregar a franja, a qual é feita em banco apropriado para o efeito.

9 — O posicionamento remuneratório:

9.1 — De acordo com as regras constantes do n.º 7 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017), o posicionamento inicial de referência do candidato a recrutar será o correspondente à 1.ª posição do nível 1 da estrutura remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, de acordo com o anexo I do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e com a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas — TRU, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que corresponde a 557,00 €.

9.2 — Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10 — Âmbito de recrutamento:

Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e alínea d), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, alterado pela lei n.º 25/2017, de 30 de maio, o órgão ou serviço, pode ainda recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, aquele, proferido pelo Órgão Executivo de 14 de junho

de 2017 e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que:

(i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e

(ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

#### 11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Podem candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão referidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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.

#### 11.2 — Requisitos especiais (nível habilitacional):

Ref.ª A), B), C), E), G), e H) — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato;

Ref.ª D) — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato, ser titular de carta de condução, categoria C, ou licença de condução de tratores agrícolas categoria III, sendo fator preferência a titularidade de carta de condução, categoria C;

Ref.ª F) — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato;

#### Titularidade de:

Carta de condução categorias D e CE;

CAM — Certificado de aptidão de Motoristas de Mercadorias e Passageiros, emitido pelo Instituto de Mobilidade e dos Transportes (IMT);

CQM — Carta de Qualificação de Motorista, emitida mediante apresentação do CAM e formação de gestão de tempos de condução — Ta-cógrafo.

Não serão admitidos candidatos não titulares das habilitações exigidas.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

#### 11.3 — Impedimentos de admissão:

Nos termos da alínea *l*) 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, 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

#### 12 — Apresentação das candidaturas:

##### 12.1 — Prazo:

O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

##### 12.2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Arraiolos ([www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)), sob pena de exclusão, devidamente datado e assinado, preenchido de acordo com o determinado no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.3 — A entrega da candidatura deverá ser efetuada por correio, desde que registado e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, n.º 27, 7040-027 Arraiolos, ou entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente (9:00h às 17:00h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República*, em que o procedimento foi publicado.

12.4 — No caso de as candidaturas serem entregues pessoalmente no serviço indicado no número anterior, no ato de receção das mesmas é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12.5 — Na apresentação das candidaturas ou de documentos através de correio registado com aviso de receção, atender-se-á à data do respetivo registo.

12.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### 13 — Documentação exigida:

13.1 — O formulário de candidatura deve ser apresentado, devidamente datado e assinado, e acompanhado da seguinte documentação:

*a*) Fotocópia legível do certificado das habilitações académicas;

*b*) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce ou que exerceu anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com os postos de trabalho, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos dos factos aí referidos.

*c*) Os candidatos detentores de vínculo à Administração Pública devem apresentar:

I) Declaração, devidamente autenticada e atualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira em que se encontra integrado, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e posição remuneratória que detém;

II) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, comprovativa das três últimas avaliações de desempenho, que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

III) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas e da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

*d*) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

13.3 — Não é permitida a entrega de documentos por via eletrónica.

13.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

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

#### 14 — Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 6.º 7.º e 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

14.1 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categorias diferentes, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente:

Provas de Conhecimentos

Avaliação Psicológica.

14.2 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondentes a estes procedimentos, ou (se se encontrarem em requalificação) tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, caso não tenham exercido a opção pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente:

Avaliação Curricular

Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3 — Candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, nomeadamente:

Prova de Conhecimentos

Avaliação Psicológica, os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15 — A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC (75 \%) + AP (25 \%)$$

$$CF = AC (55 \%) + EAC (45 \%)$$

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

em que:

CF = Classificação Final  
 PC = Prova de Conhecimentos  
 AP = Avaliação Psicológica  
 AC = Avaliação Curricular  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15.1 — A Prova Conhecimentos (PC): nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, as provas de conhecimento, visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas e terão as seguintes características:

Ref.ª A) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 60 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Execução de um paralelepípedo em madeira, para expositor;  
 Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª B) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 60 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Execução de uma grelha em ferro para sumidouro de esgotos pluviais;  
 Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª C) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 30 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Preparação e pintura de uma superfície de reboco;  
 Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª D) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 30 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Verificação dos equipamentos mecânicos e elétricos com execução de manobras operacionais;  
 Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª E) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 60 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Execução de uma parede em alvenaria incluindo reboco;  
 Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª F) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 30 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Verificação dos equipamentos mecânicos e elétricos com execução de manobras operacionais;

Perceção e compreensão da tarefa;  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;  
 Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

Ref.ª G) — A prova de conhecimentos, de realização individual, numa única fase será de natureza teórica e sob a forma escrita, constituída por perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento, com a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente:

O papel do assistente operacional com funções na área da cozinha;  
 Técnicas de comunicação, liderança, espírito de equipa e relacionamento interpessoal;  
 Conhecimentos das Normas do HACCP;  
 Técnicas de desinfeção e limpeza dos materiais e espaços;  
 Normas de armazenamento, identificação e separação dos produtos;  
 Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (versão atualizada).

Como suporte da prova de conhecimentos recomenda-se a seguinte bibliografia, a qual não poderá ser objeto de consulta no decurso da prova: Normas de HACCP- Análise de perigos e pontos críticos de controle.

Nota: Na prova de conhecimentos é permitida a consulta da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (versão atualizada), simples, não anotada.

Ref.ª H) — A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 60 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Limpeza de um espaço, selecionar o equipamento e os produtos de limpeza corretos na aplicação.  
 Contagem e marcação de tela para tapete de Arraiolos.  
 Armação de contorno de motivo decorativo com a técnica tradicional do bordado de Arraiolos;  
 Armação de canto da barra de tapete de Arraiolos;  
 Matizar motivo decorativo de tapete de Arraiolos;  
 Fazer franja em banco/tear de franja tradicional de Arraiolos, a qual deve ser depois cosida na tela do tapete.  
 Postura ergonómica;  
 Celeridade na execução da tarefa;  
 Qualidade da realização;

15.2 — Os candidatos têm que se fazer acompanhar com o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

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

Níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.4 — Avaliação Curricular (AC) — nos termos do artigo 11.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, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

15.5 — Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à 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 seguinte fórmula:

$$AC = HA (40 \%) + FP (10 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere -se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere -se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD atribuir-se-á a classificação uniforme de 12 valores.

15.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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. 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.

15.7 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à ata n.º 1, do Júri — Ata de Pré Requisitos, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações do Município de Arraiolos e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-arraiolos.pt>.

Será 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.

Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

16 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta, de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria;

a) E-mail com recibo de entrega de notificação;  
b) Ofício registado;  
c) Notificação pessoal;  
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação da lista em local visível e público no edifício da Câmara e disponibilizada na página eletrónica do Município.

19 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

20 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

21 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valoração será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada em local visível e público no edifício da Câmara Municipal de Arraiolos, e na sua página eletrónica.

23 — Quotas de Emprego para pessoas com deficiência: O n.º de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 % será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

23.1 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do diploma anteriormente referido, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 % devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

23.2 — Ainda nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário que será disponibilizado na página eletrónica do Município de Arraiolos.

25 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível público, nas instalações da Câmara Municipal de Arraiolos e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt).

26 — Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

Ref.ª A); B) e C);

Presidente do Júri: Vitor Manuel Pereira Marques — Chefe da Divisão de Obras Municipais;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: António Joaquim Pequito Pereira — Encarregado Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: Manuel Maria Cravinho Santana — Encarregado Geral Assistente Operacional;

2.º Vogal Suplente: Manuel Custódio Santos Cordeiro — Encarregado Geral Assistente Operacional.

Ref.ª E);

Presidente do Júri: Vitor Manuel Pereira Marques — Chefe da Divisão de Obras Municipais;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Manuel Maria Cravinho Santana — Encarregado Geral Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: António Joaquim Pequito Pereira — Encarregado Assistente Operacional;

2.º Vogal Suplente: Manuel Custódio Santos Cordeiro — Encarregado Geral Assistente Operacional.

Ref.ª D) e F);

Presidente do Júri: Vitor Manuel Pereira Marques — Chefe da Divisão de Obras Municipais;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Manuel Custódio Santos Cordeiro — Encarregado Geral Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: Manuel Maria Cravinho Santana — Encarregado Geral Assistente Operacional;

2.º Vogal Suplente: António Joaquim Pequito Pereira — Encarregado Assistente Operacional.

Ref.ª G);

Presidente do Júri: Ana da Conceição de Almeida Cardoso — Técnica Superior/Sociologia;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Joana Isabel do Rosário Pequito Dias — Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: Joaquim Luís Piteira Seródio — Coordenador Técnico;

2.º Vogal Suplente: Maria Manuel Maneta Pereira Boieiro — Coordenadora Técnica.

Ref.ª H);

Presidente do Júri: Ana Carina da Silva Martins — Chefe da Divisão de Gestão Estratégica Socioeconómica e Educativa;

1.º Vogal Efetivo: Marcolina Maria Ratinho Fazenda Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal Efetivo: Rui Miguel Bartolomeu Alves Lobo, Técnico Superior/História;

1.º Vogal Suplente: Maria Isabel Paixão Pastaneira — Assistente Técnica;

2.º Vogal Suplente: Maria Manuel Maneta Pereira Boeiro — Coordenadora Técnica.

Nas faltas e impedimentos os Presidentes do júri, serão substituídos pelo primeiro vogal efetivo.

27 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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”.

28 — Publicitação do procedimento: Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;
- b) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- c) Na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- d) Em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

26 de setembro de 2017. — A Presidente, *Silvia Cristina Tirapicos Pinto*.

310812611

## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 12331/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que celebramos contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela única remuneratória, na sequência do procedimento concursal ref.ª 02/2017 — com os trabalhadores João Paulo Pinto Lourenço e Marlene Angélico Brasil Ferreira, com efeitos a 01/09/2017;

29 de setembro de 2017. — A Vereadora, *Sónia Lobo*.

310825978

## MUNICÍPIO DE BEJA

### Aviso n.º 12332/2017

João Manuel Rocha da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Beja, para efeitos do estabelecido no art.º 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 20 de setembro de 2017 deliberou determinar a elaboração da alteração ao Plano de Pormenor da Expansão Poente — Beja, na União de Freguesias de Santiago Maior e S. João Baptista, com o objetivo de reequacionar os usos inicialmente propostos para as áreas destinadas a equipamento.

Tempo previsto para a execução do plano: 45 dias.

Poderão, de acordo com o art.º 88, n.º 2, no prazo de 15 dias a partir da data de publicação do presente aviso, serem formuladas sugestões ou apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.

As sugestões deverão ser apresentadas por escrito e entregues nos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja — Rua de Angola, n.º 5, 7800-468 Beja, enviadas por correio para a referida morada ou para o mail: [dau@cm-beja.pt](mailto:dau@cm-beja.pt).

27 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *João Manuel Rocha da Silva*.

### Deliberação

João Daniel Frazão Felício, Assistente Técnico, declara que na ata da reunião ordinária desta Câmara Municipal de Beja realizada em 20 de setembro de 2017, consta entre outras uma deliberação com o seguinte teor: “Deliberado aprovar por unanimidade a “alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente”

Por ser verdade e me ter sido pedido, passei a presente declaração.

Paços do Município de Beja aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e dezassete, o Assistente Técnico; *João Daniel Frazão Felício*.

610813957

## MUNICÍPIO DE Boticas

### Aviso n.º 12333/2017

#### Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público que através do meu despacho de 22 de agosto do corrente ano e nos termos do artigo 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de agosto), conjugado com o disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e atendendo às alterações orgânicas decorrentes da aplicação da referida Lei n.º 49/2012, foi efetuada a renovação, por igual período de três anos, da comissão de serviço da Chefe de Divisão de Educação e Desenvolvimento Social, Dra. Teresa Cristina Nogueira Pinto Queiroga, Técnica Superior deste Município, a partir do dia 6 de setembro de 2017.

11 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Guilherme Pires*.

310821392

## MUNICÍPIO DE BRAGA

### Edital n.º 807/2017

#### Alterações ao Código Regulamentar do Município de Braga

Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga, faz saber que em Reunião de Executivo Municipal realizada a 3 de julho de 2017, foi deliberado aprovar a alteração ao artigo 8.º, ponto 3 da Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais — Anexo 11 ao Código Regulamentar do Município de Braga:

Artigo	Descritivo	Preço €	Regime Iva
Artigo 8.º . . .	Equipamentos desportivos de lazer:		
	3 — Utilização de campos de ténis e padel:		
	3.1. — Utilização diurna e por hora ou fração de campo de ténis . . . . .	7,50€	c)
	3.2. — Utilização noturna e por hora ou fração de campo de ténis . . . . .	8,50€	c)
	3.3. — Utilização diurna e por hora ou fração de campo de padel . . . . .	8,00€	c)
	3.4. — Utilização noturna e por hora ou fração de campo de padel . . . . .	10,00€	c)
	3.5. — Aluguer de raquete de ténis ou padel por hora ou fração . . . . .	2,00€	e)
	3.6. — Aluguer de kit de 3 bolas de ténis ou padel por hora ou fração . . . . .	1,00€	f)

Regime de IVA: a) Incluído; b) Incluído à taxa reduzida; c) Isento; d) não sujeito; e) Mediante prestação de caução no valor de 20,00 €; f) Mediante prestação de caução no valor de 5,00 €.