EAC = Entrevista de Avaliação de Competência; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

19 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final: após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

20 — As atas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Nuno Vaz Ribeiro, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças.

Vogais Efetivos: Maria Irene Esteves Alves, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva, e Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Ambiente e Serviços Urbanos.

Vogais Suplentes: Ana Rita Velho Pedreira, Técnica Superior, e Germano José Surreira, Assistente Operacional.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente, será o mesmo substituído nessas funções pelo primeiro vogal efetivo.

- 22 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.
 - 23 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
 - 24 Exclusão, admissão e notificação de candidatos:
- 24.1 Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.
- 24.2 Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma Portaria.
- 25 Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.
- 26 Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.
- 27 Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, e demais legislação complementar.
- 28 Nos termos do artigo 19.°, n.º I, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Montalegre e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

26 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, *Prof. Manuel Orlando Fernandes Alves*.

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 7768/2017

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público da seguinte trabalhadora:

Palmira Henriqueta Pires Ribeirinho Bizarro, encarregada de pessoal auxiliar, posição remuneratória — entre a 6.ª e a 7.ª, por motivo de aposentação a 01/06/2017.

20 de junho de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

310583982

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 7769/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 27 de abril de 2017 e nos termos do n.º 1, alínea a) do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei para o exercício de funções de Secretária de apoio ao gabinete da Vereação, Fernanda Dias Sousa, pelo período estabelecido no n.º 4 do artigo 43.º da citada lei.

O vencimento corresponde ao fixado no n.º 3 do artigo 43.º da referida lei.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 8 de maio de 2017.

3 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara, Carlos Mendonça. 310583617

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 7770/2017

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público que, conforme deliberação tomada pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra em reunião ordinária realizada em 29/05/2017, e nos termos conjugados dos artigos 12.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, é submetido a consulta pública o Projeto de Regulamento das Atividades de Animação e de Apoio à Familia cujo teor ora se publica, durante o prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Durante o período de consulta pública, poderão os interessados apresentar sugestões sobre o teor do referido Projeto de Regulamento dirigidas, por escrito à Câmara Municipal, via correio normal (Rua Rangel de Lima, 3320-229 Pampilhosa da Serra) ou via correio eletrónico (municipio@cm-pampilhosadadeserra.pt).

2 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

Consulta pública do Projeto de Regulamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

Nota Justificativa

Considerando que:

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário;

A Lei n.º 5/97, de 10/02 estabelece que os estabelecimentos de educação pré-escolar devem propiciar, para além das atividades curriculares, atividades de animação e de apoio às famílias, doravante AAAF, assegurando, para o efeito, um horário adequado, compatível com as necessidades destas, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11/06:

A Portaria n.º 644-A/2015, de 20/08, define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino

310592795

público, bem como, entre outras matérias, na oferta de AAAF, sendo as mesmas implementadas, preferencialmente, pelos Municípios;

Para além da componente educativa da educação pré-escolar, que é gratuita, os Pais/Encarregados de Educação, de acordo com as suas necessidades específicas, poderão inscrever os seus educandos nas AAAF, desenvolvidas em articulação com o Jardim de Infância, integrado no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, sendo as mesmas comparticipadas pelas famílias, nos termos do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9/09, atendendo às suas condições socioeconómicas;

O Município de Pampilhosa da Serra, de há alguns anos a esta parte, tem chamado a si a implementação, organização e funcionamento das AAAF, disponibilizando espaços e meios para o efeito; pretendendo-se, com o presente Regulamento, definir normas que definam e informem os direitos e deveres das crianças inscritas, as condições de inscrição e frequência, o modo de organização e funcionamento das AAAF.

Foi publicitado o inicio do procedimento e participação procedimental, não tendo havido a constituição de quaisquer interessados.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da competência prevista na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, submete-se o presente Projeto de Regulamento das AAAF, aprovado pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, em reunião realizada em 29/05/2017, a consulta pública, para recolha de sugestões, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no exercício das competências regulamentares da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal conferidas, respetivamente, pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12/09, com o intuito de assegurar a realização das atribuições do Município, traduzidas na promoção e salvaguarda dos interesses próprios da população em geral, conforme o disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 23.º do citado Regime Jurídico, e considerando as competências da Câmara Municipal previstas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07 e os demais normativos legais supra referidos.

Artigo 2.º

Finalidade

O presente Regulamento tem como finalidade estabelecer as normas e os princípios gerais de frequência e funcionamento das AAAF, na Educação Pré-escolar da rede pública do Concelho de Pampilhosa da Serra

Artigo 3.º

Objetivo e âmbito de aplicação

- 1 As AAAF são, nos termos da legislação em vigor, de frequência facultativa.
- 2 As AAAF visam especificamente satisfazer as necessidades dos Pais/Encarregados de Educação, em função dos seus condicionalismos socioprofissionais, contemplando:
- a) O Serviço de Almoços, prestado no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra de acordo com as normas de funcionamento do refeitório escolar;
- b) O Serviço de Prolongamento de Horário/Atividades de Animação, prestado na Ludoteca Municipal Pampilho e noutros espaços municipais, através do desenvolvimento de atividades de animação complementares às atividades educativas.

Artigo 4.º

Inscrição

- 1 O prazo de inscrição nas AAAF, para primeira inscrição ou renovação, decorre no mesmo prazo definido pelo Ministério da Educação para as matrículas nos Jardins de Infância.
- 2 As matrículas efetuadas fora do prazo referido no número anterior ou que venham a ser efetuadas após o início do ano letivo dispõem de um prazo de 10 dias úteis para inscrição nas AAAF.
- 3—A inscrição nas AÂAF é efetuada pelos Pais/Encarregados de Educação, no Gabinete de Educação do Município de Pampilhosa da

Serra, em impresso próprio acompanhado da exibição/entrega dos seguintes documentos:

a) Exibição do Cartão de Cidadão da criança, mãe, pai, encarregado de educação e da(s) pessoa(s) autorizada(s) a ir buscar a criança às AAAF. A reprodução do Cartão de Cidadão, em fotocópia ou qualquer outro meio, só poderá ser feita com o consentimento expresso do seu titular ou de quem o represente;

b) Uma fotografia tipo passe atualizada da criança;

- c) Cópia de declaração de escalão de Abono, emitida pela Segurança Social e referente ao ano civil de inscrição;
- d) Cópias de declaração de IRS e Nota de Liquidação de todos os elementos do agregado familiar que exerçam atividade remunerada, referente ao ano anterior;
- e) Cópias de recibos de vencimentos dos últimos meses (caso não tenha entregue IRS ou tenha havido alteração de rendimentos) ou declaração do Centro de Emprego (nos casos em que se encontrem desempregados);

f) Prova de matricula;

- g) Cópia de recibo de renda de casa ou declaração de empréstimo à habitação própria permanente;
- h) Exposição escrita, fundamentando os motivos de falta entrega dos documentos solicitados, ou outras situações que considere relevante mencionar para análise do processo;
- i) No caso de pais solteiros, divorciados ou separados, deverá ser feita prova do montante da Pensão de Alimentos recebida, por cada um dos menores que vivam no agregado, através da entrega de Acordo da Regulação das Responsabilidades Parentais;
- j) No caso de pais a trabalhar no estrangeiro, deverá ser feita prova dos rendimentos mensais auferidos no ano anterior, através de declaração de IRS ou recibos de vencimento.
- 4 Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, a entrega dos referidos documentos, ou dos que estiverem ainda em falta, deverá ser feita no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da inscrição.

5 — A inscrição só será validada e o início da frequência permitido,

após a entrega e conferência de todos os documentos.

6 — Poderão ser solicitados outros documentos que se considerem pertinentes para instrução e análise do processo, atendendo (nomeadamente) ao disposto nos artigos 8.º e 9.º do despacho conjunto 300/97, de 9/9.

Artigo 5.º

Período e Horário de Funcionamento

- 1 O funcionamento das AAAF corresponde a um ano, que se inicia a 1 de setembro e termina a 31 de agosto, funcionando de segunda a sexta-feira, nos horários referidos nos números subsequentes, exceto nos dias de feriado (nacionais e municipal) e nos dias de tolerância de ponto, concedidos aos trabalhadores do Município.
- 2 No período letivo, as AAAF funcionam nas instalações do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, das 8h00 às 9h00 e das 12h00 às 13h30, e nas instalações da Ludoteca Pampilho, das 15h30 às 19h30.
- 3 Nas interrupções letivas, as AAAF são asseguradas nas instalações da Ludoteca Pampilho, ou noutras definidas pelo Município, em horário contínuo, das 8h00 às 19h00. Este horário poderá sofrer alterações, de acordo com as necessidades dos Pais/Encarregados de Educação ou em função dos recursos humanos disponíveis.
- 4 A ausência simultânca do(a) Educador(a) e do(a) Auxiliar de Ação Educativa deverá ser comunicada previamente aos Pais/Encarregados de Educação, pelo Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra.

Neste caso, o horário do Jardim de Infância será assegurado pelos trabalhadores do Município/Monitores afetos à Ludoteca Pampilho nas seguintes situações:

- a) Na falta do(a) Educador(a), as atividades serão asseguradas no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, pelo(a) Monitor(a) da Ludoteca Pampilho e pelo(a) Auxiliar de Ação Educativa;
- b) Na falta do(a) Auxiliar de Ação Educativa as atividades serão asseguradas no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Seπa, pelo(a) Educador(a) e pelo(a) Monitor da Ludoteca Pampilho;
- c) Na falta do(a) Educador(a) e do(a) Auxiliar, o horário do Jardim de Infância será assegurado na Ludoteca Pampilho apenas às crianças inscritas nas AAAF;
- d) No caso de greve geral, a receção das crianças será feita no interior das instalações do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, desde que este se encontre aberto às 08h00, ai permanecendo até que estejam reunidas as condições necessárias para proceder à sua deslocação para a Ludoteca Pampilho;
- e) Na ausência do(a) Educador(a), por motivo de greve, as crianças permanecem no interior das instalações do Agrupamento Escolas És-

calada, Pampilhosa da Serra até que as condições necessárias estejam reunidas para as deslocar para a Ludoteca Pampilho.

- 5 As crianças inscritas nas AAAF deverão ser entregues na sala do Jardim de Infância do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, a partir das 08h00. As crianças deixadas fora da referida sala não estarão sob a responsabilidade dos Monitores das AAAF.
- 6—À saída das AAAF, as crianças só poderão ser entregues aos Pais/Encarregados de Educação. A entrega das crianças a terceiros estará sempre condicionada a consulta prévia da declaração de autorização constante no processo individual da criança, por parte dos Monitores, ou apresentação, no dia, de declaração de autorização escrita e, em todo caso, conferência da identidade do terceiro, por exibição do respetivo Cartão do Cidadão.

7 — As crianças que utilizem o transporte escolar serão acompanhadas pelos monitores das AAAF até à paragem do autocarro, desde que previamente solicitado pelos Pais/Encarregados de Educação.

- 8 As crianças não podem trazer de casa para as AAAF brinquedos ou outros objetos de valor, exceto se autorizados pelo(a) Educador(a) de Infância, e desde que as crianças os consigam transportar. Quando as crianças manifestem dificuldade no transporte dos mesmos, estes permanecem na sala do Jardim de Infância até que os Pais/Encarregados de Educação procedam ao seu levantamento.
- 9 Os eventuais danos, perdas ou extravios de brinquedos e/ou de objetos que as crianças tragam de casa para as AAAF serão da exclusiva responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 6.º

Comparticipações Familiares

- 1 As comparticipações familiares de valor fixo e mensal, a suportar pelo período de 12 meses, de setembro a agosto não incluem o valor das refeições e são devidas pela frequência das AAAF, serão calculadas nos termos dos artigos 5.º e seguintes do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9/9, ou do normativo legal que no ano de inscrição vigorar.
- 2 As AAAF são comparticipadas pelos Pais/Encarregados de Educação de modo diferenciado, por escalões, atendendo às suas condições socioeconómicas.
- 3 Compete à Câmara Municipal a definição do montante das comparticipações financeiras mensais das famílias pela utilização das A A A E.
- a) No Prolongamento de Horário/Atividades de Animação as compaticipações são definidas de acordo com o posicionamento dos agregados familiares das crianças em escalões de rendimento per capita, indexados à Retribuição Mínima Mensal RMM, à data do período de inscrição, constante de tabela a aprovar pela Câmara Municipal:
- constante de tabela a aprovar pela Câmara Municipal;
 b) No Serviço de Almoços as comparticipações são definidas de acordo
 com o escalão do abono de família.
- 4 Mediante o rendimento per capita do agregado familiar e a avaliação da situação socioeconómica do mesmo, poderá haver lugar à isenção do pagamento das comparticipações familiares referidas no número anterior, através de Despacho do(a) Vereador(a) do Pelouro da Educação do Município.

Artigo 7.º

Prazo e Forma de Pagamento

- 1 A frequência nas AAAF implica sempre o pagamento das comparticipações familiares na íntegra. Os pagamentos deverão ser efetuados pelos Pais/Encarregados de Educação, entre os dias 6 e 12 do mês seguinte à frequência das AAAF.
- 2 Os pagamentos efetuados depois do prazo limite estabelecido no número anterior sofrerão um acrescimo de 10 %.
- 3 O atraso no pagamento, por um periodo superior a 60 dias, implicará a suspensão da frequência até à regularização da situação, salvaguardando-se o direito de audiência dos interessados.
- 4 O não pagamento no prazo indicado implicará a instrução de ação executiva, regulada por legislação específica.
- 5 Os pagamentos deverão ser efetuados na Secretaria do Município de Pampilhosa da Serra.

Artigo 8.º

Descontos e Acertos

- 1 Em caso de doença, os Pais/Encarregados de Educação deverão informar do período de ausência por doença do seu educando.
- 2 O montante da comparticipação familiar poderá ser reduzido proporcionalmente, caso o período de ausência seja igual ou superior a

cinco dias úteis, mediante preenchimento de formulário próprio entregue até dois dias úteis após o terminus do atestado/declaração do médico.

3 — As crianças que frequentam as AAAF deverão ter um período mínimo de férias de 10 dias úteis seguidos (não interpolados), em qualquer altura do ano, tendo os Pais/Encarregados de Educação de informar, em impresso próprio e com uma antecedência mínima de um mês, qual o período de ausência por férias.

4 — O montante da comparticipação familiar será reduzido, tendo em conta os dias de ausência por férias. O incumprimento da ausência por motivo de férias, até 31 de agosto, dará lugar ao agravamento da mensalidade do mês de agosto em 10 %.

Artigo 9.º

Reavaliação e Recálculo do Valor da Comparticipação Familiar

- 1 Quando, no decurso do ano, a situação socioeconómica do agregado familiar se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo individual, devendo o pedido ser acompanhado de documentos justificativos dessa necessidade.
- 2 A alteração do montante da mensalidade só produz efeitos no mês seguinte à comunicação aos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 10.º

Seguro

- 1 As atividades do Jardim de Infância (Componente Educativa e Atividades de Animação e de Apoio à Família), no período escolar, estão cobertas pelo seguro escolar.
- 2 Todas as atividades que decorram nas interrupções letivas e que sejam organizadas pelo Município de Pampilhosa da Serra estão cobertas por seguro de acidentes pessoais.
- 3 As despesas, decorrentes de danos materiais causados pelas crianças que frequentam as AAAF, são da exclusiva responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 11.º

Fornecimento de Almoços

- 1 O Município de Pampilhosa da Serra, através da Ludoteca Pampilho, assegurará o fornecimento de almoços e o prolongamento de horário/atividades de animação, nas interrupções letivas, ficando sujeito o respetivo pagamento às Normas de Funcionamento dos Programas de Férias.
- 2 Na interrupção letiva do Carnaval não será garantido o fornecimento de almoços, contemplando-se, contudo, o prolongamento de horário/atividades de animação.

Artigo 12.º

Esclarecimentos

- 1 Compete aos Monitores da Ludoteca Pampilho, no que diz respeito ao funcionamento das AAAF, prestar aos Pais/Encarregados de Educação os esclarecimentos solicitados, estar presentes nas reuniões com os mesmos e encaminhar os assuntos discutidos, para decisão.
- 2 Todas as crianças inscritas nas AAAF devem acompanhar o grupo e as atividades propostas, independentemente de nelas participarem ou não.
- 3 Nas AAAF que decorrem nas interrupções letivas podem ocorrer visitas de estudo, que se regem pelas Normas de Funcionamento dos Programas de Férias.

Artigo 13.º

Acidente ou Doença Súbita

- 1 Em caso de acidente ou doença súbita, os Pais/Encarregados de Educação serão imediatamente contactados. Na impossibilidade de estabelecer o referido contacto ou de os Pais/Encarregados de Educação não poderem, em tempo útil, acompanhar os seus filhos/educandos, caberá aos monitores da Ludoteca o acompanhamento da criança ao Centro de Saúde ou Hospital mais próximo. No entanto, devem os Pais/Encarregados de Educação envidar todos os esforços, no sentido de acompanharem o seu filho/educando com a maior brevidade possível.
- 2 A administração de medicamentos depende de prescrição médica, comprovada através da apresentação da fotocópia da receita médica. Deverá ainda constar, de forma legível, na embalagem do medicamento o nome da criança, horas, forma e quantidade de administração do mesmo.
- 3 Em caso de febre súbita, os Pais/Encarregados de Educação serão contactados telefonicamente para tomarem as medidas necessárias, podendo acionar a Declaração de Administração de Medicamentos.

Artigo 14.º

Casos Omissos

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação deste Regulamento serão objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no Diário da República.

Artigo 16.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições normativas anteriores respeitantes às

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de 29/05/2017. 310584046

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 7771/2017

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 21 de junho de 2017, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Area Serviços Gerais), com a trabalhadora Márcia Daniela Meireles da Silva.

21 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, Celso Manuel Gomes Ferreira, Dr.

310582612

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 7772/2017

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 4.°, da Lei n.° 35/2014 de 20 de junho na atual redação, torna-se público que, nos termos do artigo 99.°-A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.° da LOE 2017, foram autorizadas as consolidações das mobilidades intercategorias, por despacho de 13 de junho de 2017, com efeitos a partir de 03 de julho de 2017, com os seguintes trabalhadores:

António de Sousa Amorim, consolidação da mobilidade intercategorias, na carreira de Assistente Técnico, na categoria de Coordenador Técnico, 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 14 da tabela remuneratória única;

Sónia Margarida Rodrigues Pereira, consolidação da mobilidade intercategorias, na carreira de Assistente Técnico, na categoria de Coordenador Técnico, 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 14 da tabela remuneratória única;

Eduardo Rodrigues Amorim, consolidação da mobilidade intercategorias, na carreira de Assistente Operacional, na categoria de Encarregado Operacional, 1.º posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única;

Maria Elisabete Cerqueira Correia, consolidação da mobilidade intercategorias, na carreira de Assistente Operacional, na categoria de Encarregado Operacional, 1.º posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única.

20 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*, Eng.º

310582134

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 7773/2017

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que foram celebrados contratos

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados, na sequência do respetivo procedimento concursal, com efeitos a partir do dia 12 de junho de 2017.

Augusto Miguel Soares de Almeida, aberto pelo aviso n.º 14390/2016 — *Diário da República*, 2.º série, n.º 221, de 17.11.2016, na carreira e categoria de Assistente Operacional com a remuneração de €557,00, correspondente à 1.ª posição — nível 1 da tabela remuneratória única.

Luís Filipe Conceição Oliveira, aberto pelo aviso n.º 14390/2016 — Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 17.11.2016, na carreira e categoria de Assistente Operacional com a remuneração de €557,00, correspondente à 1.ª posição — nível 1 da tabela remuneratória única.

14 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, Ricardo Oliveira Figueiredo.

310583885

Aviso n.º 7774/2017

Procedimento concursal comum para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artígo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artígo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, bem como reserva interna no município, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de junho último encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — 3 Assistentes Técnicos para o exercício de funções na Unidade de Turismo

Referência B — 1 Técnico Superior licenciado em Historia de Arte para o exercício de funções na Divisão de Cultura

Referência C — 1 Técnico Superior licenciado em Comunicação Social para o exercício de funções na Divisão de Cultura

Referência D — 2 Assistentes Técnicos para o exercício de funções no Núcleo de Arte da Oliva Creative Factory

Referência E — 1 Técnico Superior licenciado em História de Arte para o exercício de funções no Núcleo de Arte da Oliva Creative Factory Referência F — 1 Assistente Técnico para o exercício de funções na Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

Referência G — I Assistente Operacional na área de atividade de jardineiro para o exercício de funções de manobrador de máquinas na Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente

De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 05 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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". Foi dado cumprimento ao artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, em conjugação como o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, na medida em que não existe a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais. Para efeitos de cumprimento do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o INA declarou a inexistência, em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: Exercício de funções no domínio da gestão de plataformas turísticas, receção e atendimento ao público, promoção em feiras e certames, apoio logístico em eventos, acompanhamento de grupos, gestão de produtos de loja e acompanhamento de novos projetos turísticos, bem como outras funções não especificadas.

Referência B: Gestão de aprovisionamento, acompanhamento dos eventos externos, estudo de públicos, estatísticas, visitas, planeamento e agendamento, preparação prévia de visitas; eventos de natureza científica; Catalogação/Inventariação; Gestão Coleções: estudo e investigação de acervos; elaboração de protocolos de doação depósito; inventário de acervo; limpeza e restauro de peças; ações de conservação preventiva; organização e atualização do espaço de reservas para acondicionamento de novas coleções e respetiva limpeza; investigação, pesquisa e recolha de acervos, montagem/desmontagem e produção; fichas de verificação