

Lina Santos Costa Madeira — Chefe da Unidade Operacional de Educação Ambiental;

Luís Emanuel Gago Neto Silva Mendes — Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Construção e Manutenção de Vias Municipais;

Luís Miguel Ameixa Inácio — Chefe da Unidade Operacional de Gestão de Equipamentos Escolares;

Luísa Fernanda Guerreiro Martins — Chefe da Unidade Operacional de Promoção da Cidadania e Cidade Educadora;

Luísa Isabel Pontes Dias — Chefe da Unidade Operacional de Segurança e Saúde no Trabalho;

Maria Eugénia Gonçalves Gabriel — Chefe de Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Tarifas;

Marília Costa Lúcio — Chefe de Divisão de Economia Local, Comércio e Turismo;

Paula Maria Lúcio Mendes — Chefe de Divisão de Sustentabilidade e Recursos Naturais;

Pedro Miguel Gonçalves Ventura — Chefe de Divisão de Ambiente, de Transportes e Oficinas;

Pedro Miguel Pinto Guerreiro — Chefe de Divisão de Espaço Público, Acessibilidade e Mobilidade no Espaço Urbano;

Ricardo Jorge Rodrigues Pinto — Chefe do Gabinete de Organização de Eventos (equiparado a Dirigente Intermédio de 3.º Grau);

Rui Salvador Felizardo Tardão — Chefe de Divisão Jurídica e de Contraordenações.

Com efeitos a 01 de janeiro de 2018, inclusive:

Eduardo Manuel Mendes Pires — Chefe de Divisão de Desporto.

16 de janeiro de 2018. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

311078502

MUNICÍPIO DE LOURES

Despacho n.º 1193/2018

Criação de subunidades orgânicas

Considerando a adaptação permanente dos serviços às necessidades de funcionamento e a otimização dos recursos, a adoção de medidas que assegurem a maior eficiência e agilidade no funcionamento dos serviços, assim como a predominante realização de funções de natureza executiva, verifica-se a necessidade da existência de unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, coordenadas por coordenadores técnicos da carreira de assistente técnico.

Desta forma e dentro dos limites fixados na a) n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235 de 1 de dezembro de 2015 — Despacho n.º 14190/2015, e de acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, determino, a criação das seguintes Subunidades Orgânicas:

Na dependência da UARH:

Subunidade Administrativa — SADM

Subunidade de Vencimentos e Abonos — SVA

I

Da Subunidade Orgânica Administrativa

Compete, nomeadamente, à Subunidade Administrativa:

a) Assegurar o controlo da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores;

b) Promover e assegurar em funcionamento o sistema de controlo automático de assiduidade e pontualidade;

c) Assegurar a emissão dos cartões identificativos e de meio de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores municipais;

d) Efetuar a gestão dos horários de trabalho e informar em matéria de horário de trabalho, de acordo com os normativos legais aplicáveis;

e) Informar, de acordo com o regime legal aplicável, em matéria de licenças, faltas e férias, designadamente, licenças sem remuneração, parentalidade, estatuto de trabalhador estudante, faltas dadas por doença, por acidente de trabalho, por casamento, por falecimento, por deslocação a estabelecimento de ensino do responsável por educação a menor, por trabalhadores eleitos nas estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, por candidatos a eleições para cargos públicos, por dirigentes associativos, por tratamento ambulatorio, por conta do período das férias, e realizar todos os procedimentos inerentes;

f) Aferir do direito a férias dos trabalhadores e promover a marcação de férias nos respetivos mapas para o efeito remetidos aos serviços;

g) Assegurar os procedimentos administrativos relativos aos pedidos de intervenção da junta médica da ADSE e da CGA;

h) Garantir os diferentes registos nas aplicações informáticas em matéria de licenças, férias e faltas, designadamente, dos certificados de incapacidade temporária, justificativos das ausências por doença do próprio ou por assistência a familiares;

i) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a acidentes de trabalho;

j) Garantir os procedimentos de inscrição na ADSE e os relativos à atualização de dados dos beneficiários, manutenção anual de direitos dos beneficiários não titulares e anulação de beneficiários;

k) Assegurar a instrução e remessa à CGA dos procedimentos de aposentação;

l) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

m) Assegurar o atendimento no âmbito deste serviço, no edifício do Departamento de Recursos Humanos.

II

Da Subunidade Orgânica de Vencimentos e Abonos

Compete, nomeadamente, à Subunidade de Vencimentos e Abonos:

a) Processar as remunerações dos trabalhadores, onde se inclui os subsídios de férias e de natal, subsídio de refeição e outras prestações pecuniárias inerentes ao desempenho de funções;

b) Processar suplementos remuneratórios, designadamente, de turno, de abono para falhas, despesas de representação, trabalho suplementar, noturno, bem como das prestações no âmbito dos encargos familiares e da parentalidade;

c) Proceder ao processamento de senhas de presença, subsídio de transporte e ajudas de custo, devidas aos membros da Câmara e Assembleia Municipal;

d) Processar os honorários aos prestadores de serviço em nome individual com contrato de avença, assim como o envio do recibo à área financeira para emissão do respetivo cheque;

e) Assegurar os descontos e retenções previstos na lei e a sua entrega às entidades ou serviços a que se destinem, bem como proceder aos descontos judiciais;

f) Desenvolver os procedimentos necessários à organização, registo e cálculo dos boletins de trabalho suplementar e dos boletins itinerários e ajudas de custo;

g) Proceder ao tratamento dos requerimentos de abono de família de crianças e jovens, abono de família pré-natal e bonificação por deficiência;

h) Controlar a apresentação anual da prova de rendimentos e composição do agregado familiar para o apuramento da atribuição do abono de família, bem como da bolsa de estudo;

i) Determinar e processar os montantes a pagar aos trabalhadores por extinção do vínculo, designadamente, caducidade, acordo, disciplinar, denúncia, licença sem remuneração;

j) Emitir mensalmente as folhas de vencimento e os resumos de vencimentos para posterior envio à área financeira e, emissão e envio dos recibos de vencimento a todos os trabalhadores por meio eletrónico ou suporte de papel;

k) Elaborar mapas e relações de desconto facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e enviar para as entidades competentes;

l) Proceder ao registo de novos trabalhadores e atualização do cadastro de vencimentos dos trabalhadores, designadamente, quando há alterações de carreira, de categoria, de posição e nível remuneratórios ou mudança de unidade orgânica;

m) Proceder e manter atualizado o cadastro biográfico dos trabalhadores a nível de agregado familiar, alteração de morada, habilitações e contas bancárias;

n) Emitir as declarações anuais de IRS;

o) Assegurar o atendimento em relação a vencimentos e abonos.

12 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Loures, *Bernardino Soares*.

311090603

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 1547/2018

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por deliberação da Câmara Municipal, de 5 de dezembro de 2017 conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de

3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato: deliberou, por unanimidade, «aprovar a abertura de procedimento concursal para contratação de 2 Técnicos Superiores (Licenciatura em Turismo), para a divisão Promoção Económica e Turismo, nos termos do mapa de pessoal em vigor, aberto a candidatos sem vínculo de emprego público, conforme previsto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2015, de 20 de junho e artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro», ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 28 de novembro de 2017, que: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: «AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.»

4 — Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Turismo), para a divisão de Promoção Económica e Turismo.

5 — Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, 2 Técnicos Superiores (licenciatura em Turismo), para a divisão de Promoção Económica e Turismo: promover a gastronomia local, mantendo a informação atualizada e promovendo a dinamização das iniciativas integradas no “Mar à Mesa” e outras; garantir o atendimento de turistas e visitantes nos postos de turismo, prestando toda a informação relevante destinada aos cidadãos.

6.1 — Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Matosinhos.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Turismo.

7.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso.

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo *vitae*, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

8.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

8.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

9 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, composta por perguntas de desenvolvimento e de perguntas diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Legislação geral:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única.

Legislação e/ou bibliografia específica (obras de referência):

Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET) encontra-se vertido no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro e pela Declaração de Retificação n.º 19/2014, de 24 de março, pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 80/2017, de 30 de junho, e constitui o diploma base comum a todos os empreendimentos; Regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local, Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2015, de 23 de abril; Estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo — Portaria n.º 1320/2008, de 17 novembro; Estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural; Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto, e Declaração de Retificação n.º 63-A/2008, de 17 de outubro; Regime jurídico das

áreas regionais de turismo de Portugal Continental — Lei n.º 33/2013, de 16 de maio; Estatutos da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E. R. — Despacho n.º 8792/2013; Cooper, C., Gilbert, D., Fetcher, J., Wanhill, S., Shepherd, R. (2008). *Tourism Principles and Practice* (2.ª ed.), Prentice-Hall — Harlow, England; Cunha, L. (2013). *Introdução ao Turismo* (5.ª ed.), Lidel, Lisboa; Kotler, P. T., Bowen. J. T., Makens, J. & Baloglu, S. (2016). *Marketing for Hospitality and Tourism* (7th Ed.). Harlow: Pearson; Entidade Regional do Turismo do Porto e Norte de Portugal (2015), «Estratégia de Marketing Turístico do Norte de Portugal-Horizonte 2015-2020», IPDT; República Portuguesa, Turismo de Portugal (2017), «Estratégia Turismo 2027»;

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, 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;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma 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.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

9.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadas dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuída neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 16 valores;
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,99 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15 \%) + FP (30 \%) + EP (30 \%) + AD (25 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

b) 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;

c) Entrevista Profissional de Seleção:

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

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

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

9.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

9.3 — Em caso excepcional, devidamente fundamentado, se o número de candidato/a(s) for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

10 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Clarisse Castro, diretora de departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico;

Vogais efetivos — Dr. José Pedro Morais, chefe de divisão de Promoção Económica e Turismo e Dr.ª Cristina Andrade, diretora de departamento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Dr.ª Maria José Rodrigues, chefe de divisão de Cultura e Dr.ª Rute Rijo, chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos.

10.1 — O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

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

10.3 — Atas do Júri — Das atas do Júri 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.

11 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

11.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) com habilitação académica/literária superior; candidato(a) com média mais alta de conclusão de curso (Licenciatura).

13 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, as posições remuneratórias de referência são as correspondentes à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, remuneração de 1.201,48 €.

14 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos 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.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 de janeiro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

311079126

MUNICÍPIO DE MÊDA

Edital n.º 128/2018

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, torna público, para os efeitos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Mêda, na sua reunião ordinária realizada em 13/12/2017, no uso da competência prevista na alínea i) do n.º 1 do artigo 33.º da citada lei, conjugada no n.º 1 do artigo 173.º e n.º 1 do artigo 169.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Anexo a que se refere o artigo 2.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou por maioria alterar a sua deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 22 de fevereiro de 2017, no sentido de considerar como monumento de interesse municipal a Casa do Redondo sita na Freguesia do Rabaçal, devendo considerar-se que esta integra a Casa Senhorial (a que respeita o artigo urbano inscrito na matriz sob o n.º 676.º da freguesia do Rabaçal e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mêda sob o n.º 327.º) e Casa dos Caseiros (a que respeita artigo urbano inscrito na matriz sob o n.º 675.º da freguesia do Rabaçal e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mêda sob o n.º 326.º da freguesia do Rabaçal).

23 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Anselmo Antunes de Sousa*.

311079029

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Edital n.º 129/2018

Projeto de Regulamento Municipal «MertolArte»

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola Torna público, que em reunião ordinária de 20 de dezembro de 2017, o órgão executivo deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal «MertolArte», e que de acordo com o estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento Municipal está disponível para consulta dos/as interessados/as junto do gabinete de atendimento, na Rua 25 de Abril, n.º 5 em Mértola ou no sítio do Município em www.cm-mertola.pt.

Poderão os/as interessados/as dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Mértola, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça Luís de Camões, 7750-329 Mértola, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do *e-mail* geral@cm-mertola.pt.

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

9 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

Projeto de Regulamento Municipal MertolArte

Preâmbulo

O Município de Mértola pretende assumir um papel dinamizador na valorização, sensibilização e divulgação das artes plásticas e de novos artistas de modo a combater a interioridade e distância dos grandes centros culturais, para esse efeito promove o presente projeto MertolArte que reveste a forma de concurso destinado a todos os artistas que nele queiram participar.

MertolArte é uma atividade orientada para o incremento das artes plásticas na região e que pretende dar a conhecer novos artistas e simultaneamente sensibilizar o público para as artes e cultura.

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 23.º e alíneas K) e U) do do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09.

A Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal e após ter sido objeto de consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovou o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento visa estabelecer as regras para a participação e atribuição de prémios no âmbito do concurso MertolArte, e é dirigido a todos os interessados que desenvolvam trabalho na área da Pintura, Escultura e Desenho.

Artigo 2.º

Candidatura

1 — Os interessados deverão apresentar a sua candidatura mediante o preenchimento da ficha de inscrição anexa a este regulamento em data a designar pela Câmara Municipal e devidamente publicitada através de edital, que deverá ser entregue na Divisão de Cultura, Desporto e Turismo da Câmara Municipal de Mértola durante os dias úteis das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas.

2 — Cada interessado deverá fazer acompanhar a ficha de inscrição, de reprodução fotográfica da obra a expor, em suporte digital com definição suficiente para publicação (300dpi); e caso assim o entenda poderá ser imediatamente entregue a obra para exposição.

3 — Serão imediatamente excluídas as candidaturas entregues fora de prazo ou que não cumpram as disposições do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Condições de Participação

1 — Cada interessado poderá concorrer com apenas uma obra de sua autoria executada recentemente, cujas dimensões máximas não excedam 1 m² e cujo valor não exceda 1.000,00€ (mil euros).