

Edital n.º 1039/2018

Doutora Teresa Cristina Castanheira Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 13 de setembro de 2018, aprovar e proceder a consulta pública a alteração ao Regulamento da Universidade Sénior, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no “*Diário da República*”.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 São Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que o exemplar da proposta da alteração ao Regulamento da Universidade Sénior, pode ser consultado no Apoio Administrativo da Educação, Cultura, Desporto e Ação Social deste Município, durante o horário normal de funcionamento e no site desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

10 de outubro de 2018. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho*.

311747271

MUNICÍPIO DE SESIMBRA**Aviso n.º 15887/2018****Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 04 de outubro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

Os presentes procedimentos foram precedidos de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 08/08/2018, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os presentes procedimentos regem-se pelas disposições contidas, nomeadamente nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4 da Portaria, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º da Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 24 de agosto de 2018, prestado a seguinte informação «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras/categorias de Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — Nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a aplicação do regime de valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, transitoriamente, com as necessárias adaptações, de acordo com os artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não estando ainda constituída a entidade gestora de revalorização nas autarquias (EGRA) para que se possa verificar a existência de trabalhadores em situação de revalorização.

5 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Ambiente Urbano, na área funcional de recolha e remoção de resíduos sólidos e de higiene pública.

Ref. B — 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, na área funcional de refeitório.

7 — Conteúdo funcional:

Ref. A — Funções no âmbito de recolha de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. B — Funções no âmbito de preparação e confeção de refeições, limpeza das instalações do refeitório, de loiças, utensílios e equipamentos de cozinha, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

8 — Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídica funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

9 — Não podem ser admitidos candidatas que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

10 — Local de trabalho — Área do Município de Sesimbra

11 — Requisitos de admissão

11.1 — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, e que são:

- 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 — Nível habilitacional

Refs. A e B — Escolaridade obrigatória, de acordo com a respetiva idade.

12 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes:

Refs. A e B — 1.ª posição, nível 1, da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros).

13 — Formalização das candidaturas

13.1 — Nos termos da conjugação dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11311/2009, de 17 de março, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Câmara Municipal de Sesimbra, no endereço eletrónico www.cm-sesimbra.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

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

13.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou; Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

14 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

14.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado, deverão ainda apresentar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;

c) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

16 — Métodos de seleção: Refs. A e B — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

16.1 — Ref. A — Forma, natureza e duração da prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos é de natureza teórica oral (1.ª fase) e de natureza prática (2.ª fase).

16.1.1 — A prova de conhecimentos teórica oral é de realização individual e sem consulta, tem a duração máxima de 20 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por quatro perguntas.

16.1.2 — Programa da prova de conhecimentos teórica oral e legislação necessária (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas, e remuneração (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas de Gestão de Resíduos Urbanos. O regulamento indicado encontra-se disponível no sítio www.cm-sesimbra.pt.

16.1.3 — A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 15 minutos e consiste na limpeza de contentores, com recurso à utilização dos equipamentos disponíveis e adequados.

16.1.4 — Cada uma das fases da prova de conhecimentos é valorada de 0 a 20 valores, resultando a valoração final da média aritmética da pontuação obtida pelo candidato em cada uma delas.

Os candidatos que na 1.ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável a fase seguinte.

Os candidatos que na 2.ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção «avaliação psicológica».

16.2 — Ref. B — Forma, natureza e duração da prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita (1.ª fase) e de natureza prática (2.ª fase).

16.2.1 — A prova de conhecimentos teórica escrita é de realização individual e sem consulta, tem a duração máxima de 60 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas.

16.2.2 — Programa da prova de conhecimentos teórica escrita e legislação necessária (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas, e remuneração (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Higiene Pessoal, Cuidados a observar com géneros alimentícios, cuidados a observar com os locais em que os géneros alimentícios são preparados, tratados e transformados (Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril).

16.2.3 — A prova de conhecimentos prática é de realização individual, tem a duração máxima de 30 minutos e consiste na preparação e confeção de um prato de alho francês à braz.

16.2.4 — Cada uma das fases da prova de conhecimentos é valorada de 0 a 20 valores, resultando a valoração final da média aritmética da pontuação obtida pelo candidato em cada uma delas.

Os candidatos que na 1.ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável a fase seguinte.

Os candidatos que na 2.ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção «avaliação psicológica».

17 — A avaliação psicológica (AP) pode comportar uma ou mais fases, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicado, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

19 — Os candidatos referidos no número anterior poderão optar, por escrito, pelos métodos de seleção referidos nos números 16.1 e 16.2.

20 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos seguintes fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) : 4$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho

21 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

22 — Os candidatos que na avaliação curricular, obtenham valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de «entrevista de avaliação de competências».

23 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção para os quais foram convocados ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

24 — Ponderação da valoração final

$$CF = 0,75PC + 0,25AP$$

ou

$$CF = 0,75AC + 0,25EAC$$

sendo:

CF = Classificação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

25 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

26 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

27 — Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

28 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

29 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

30 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada método de seleção são notificadas aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos e em situações não configuradas pela lei como preferenciais, no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

32 — Os recrutamentos são efetuados pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

33 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

34 — Composição e identificação do júri

Ref. A — Presidente — Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Chefe de Divisão de Ambiente Urbano;

1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Ana Lúcia Caeiro Correia de Figueiredo, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente — Horácio José Ramos Polido, Chefe de Serviços de Limpeza;

2.º Vogal Suplente — Rui Miguel de Almeida Marquês, Encarregado Operacional.

Ref. B — Presidente — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Efetivo (1) — José Albano Coelho Garrau, Assistente Operacional, em mobilidade na categoria de Encarregado Operacional;

2.º Vogal Efetivo — Ofélia Graça Fernandes Carvalho, Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente — Maria Manuela Rodrigues Francisco Quinta-Feira, Assistente Operacional;

2.º Vogal Suplente — Liseta da Conceição Campos Pinto, Assistente Operacional.

(1) Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

35 — Em tudo o não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria.

36 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da CMS, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

10 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311727134

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 15888/2018

Procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (pintor) da carreira geral de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos

do disposto no artigo 36.º, n.ºs 4 a 6, 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, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (pintor) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 50/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 05/04/2018 com o código de oferta n.º OE201804/0101, foi homologada por despacho da Senhora vereadora Carla Guerreiro de 21/08/2018, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supracitado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

7 de setembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

311748568

Aviso n.º 15889/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento para Constituição de Vínculo de Emprego Público no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para Ocupação de Um Posto De Trabalho de Assistente Operacional (Asfaltador) da Carreira Geral de Assistente Operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.ºs 4 a 6, 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, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (asfaltador) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 46/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 05/04/2018 com o código de oferta n.º OE201804/0099, foi homologada por despacho da Senhora vereadora Carla Guerreiro de 21/08/2018, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

7 de setembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

311748705

Aviso n.º 15890/2018

Procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para ocupação de seis postos de trabalho de assistente operacional (pedreiro) da carreira geral de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.ºs 4 a 6, 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, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017,