

c) Cópia do cartão de cidadão e/ou documento de identificação fiscal da criança;

d) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do/a requerente ou requerentes, comprovando o cumprimento dos requisitos das alíneas a) e c) do artigo 4.º do presente Regulamento;

e) Certidão de não dívida ao Município, às Finanças e à Segurança Social.

#### Artigo 9.º

##### Prazo de Candidatura

O incentivo à natalidade deverá ser requerido até 180 dias após o nascimento da criança, salvo no caso das situações previstas na alínea c) do artigo 5.º, nas quais o prazo se conta a partir da notificação das entidades competentes.

#### Artigo 10.º

##### Análise das Candidaturas

1 — As candidaturas destinadas à obtenção do subsídio deverão ser apresentadas no Serviço de Balcão Único do Município de Vizela, o qual verificará a regularidade formal das mesmas.

2 — Os processos das candidaturas serão analisados pelo Serviço de Ação Social do Município de Vizela.

#### Artigo 11.º

##### Decisão

1 — Concluído o processo de candidatura, o Serviço de Ação Social elabora proposta de atribuição do respetivo subsídio a aprovar pela Câmara Municipal de Vizela.

2 — O/a requerente ou requerentes serão informados por escrito da decisão que vier a recair sobre a candidatura.

3 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a necessária audiência dos interessados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 12.º

##### Reclamações

1 — Sendo indeferida a candidatura, o/a requerente ou requerentes podem reclamar no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de notificação.

2 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vizela.

3 — Na eventualidade de haver reavaliação do processo, a decisão será comunicada ao requerente no prazo de 10 dias úteis.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 13.º

##### Fiscalização

O Município de Vizela poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea comprovativa das declarações apresentadas pelos requerentes.

#### Artigo 14.º

##### Falsas Declarações

1 — A prestação de falsas declarações por parte do/a requerente ou requerentes, tendo por fim a obtenção do subsídio a que se refere o presente Regulamento, implica, para além do respetivo procedimento criminal, a obrigatoriedade de devolução dos montantes recebidos, assim como a inibição da atribuição de outros subsídios ou apoios por um período de até 3 anos.

2 — A prestação de falsas declarações por parte das empresas ou empresário/a na transação dos bens e/ou serviços, anula, para além de outras consequências previstas na lei, a colaboração com o Município de Vizela no âmbito do presente incentivo.

#### Artigo 15.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Vizela.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde o dia 01 de janeiro de 2018.

311030022

## FREGUESIA DE ALCANEDE

### Aviso n.º 982/2018

#### Cessação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos, se torna público, que nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, foi deliberado em reunião do órgão executivo de 07 de novembro de 2017, cessar o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 10882/2017, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 182 — 20 de setembro de 2017.

8 de janeiro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel Joaquim Vieira*.

311045965

## FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

### Aviso n.º 983/2018

**Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para um posto de trabalho de assistente operacional e dois postos de trabalho para assistente técnico, termo resolutivo incerto.**

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e na sequência da deliberação do órgão executivo a 09/12/2017 e órgão deliberativo a 28/12/2017, torna-se público que, por meu despacho n.º 3/2018, datado de 09/01/2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado ou determinável dos postos de trabalho abaixo indicados, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

Referência A — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional;

Referência B — 2 Postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, 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 Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Postos de trabalho:

4.1 — Número de postos de trabalho:

Referência A — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional;

Referência B — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

4.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — A atribuição, competência ou atividade consiste no cumprimento do Acordo de Execução e Contrato Interadministrativo celebrados com a Câmara Municipal de Setúbal — varredura e limpeza de ruas e espaços públicos, recolha de monos, manutenção e limpeza dos espaços verdes, manutenção e limpeza de bermas e valetas, com

eventual condução de veículos ligeiros e pesados e cujo conteúdo funcional está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Referência B — A atribuição, competência ou atividade consiste no cumprimento do Acordo de Execução, Contrato Interadministrativo e Protocolo de Colaboração celebrados com a Câmara Municipal de Setúbal — Realizar o atendimento ao público na Secretaria e/ou Polo da Biblioteca e todas as tarefas inerentes ao mesmo; prestar apoio administrativo à gestão do expediente e correspondência geral; apoiar na execução de todos os procedimentos administrativos, nomeadamente registo de canídeos e respetivas licenças, elaboração de ofícios, cobrança de faturas, entre outros e cujo conteúdo funcional está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

5 — Posicionamento remuneratório: Remuneração correspondente à 2.ª posição da tabela remuneratória, nível 2, para a carreira e categoria de Assistente Operacional e à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 5, para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido:

Referência A: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

Referência B: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP exige-se o 12.º ano de Escolaridade, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Carta de condução e capacidade de deslocação para o posto de trabalho por meios próprios.

6.4 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de Recursos Humanos e no site desta autarquia [www.junta-freg-gambia.org](http://www.junta-freg-gambia.org) e entregue pessoalmente nos serviços ou remetidos pelo correio, registados com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Gambia-Pontes-Alto da Guerra, Rua da Junta, 1, Pontes, 2910-312 Setúbal, ou ainda, e preferencialmente, para o endereço eletrónico [juntagambia@junta-freg-gambia.org](mailto:juntagambia@junta-freg-gambia.org), devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso possua);

7.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa, fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira; indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/com-

petência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.5 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

7.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.7 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

7.8 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde 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, desde que as solicitem.

8 — Métodos de seleção:

Referência A: Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

- a) Avaliação Curricular — 50 %
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 50 %

Referência B: Os métodos de seleção a utilizar são: Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos — 50 %
- b) Avaliação Curricular — 25 %
- c) Entrevista Profissional de Seleção — 25 %

9 — Descrição dos métodos de avaliação:

9.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria.

9.2 — Prova escrita de conhecimentos (PC): forma escrita de natureza teórica, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função. É de realização individual, constituída apenas por uma fase, tem a duração máxima de 90 minutos e consiste num questionário, por via do qual se procederá à avaliação do adequado conhecimento sobre os seguintes temas:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- d) Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
- e) Medidas de Modernização Administrativa;
- f) Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- h) Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- i) Código dos Contratos Públicos;
- j) Estatuto do Direito de Oposição;
- k) Estatuto dos Eleitos Locais;
- l) Lei do Orçamento de Estado para 2018.

9.3 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de expressão e comunicação, relacionamento interpessoal, sentido de

organização e capacidade de inovação e conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma avaliação inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da avaliação final.

11 — Em caso de igualdade de avaliação, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Sérgio Manuel Trindade Varela — Vogal responsável pelos Recursos Humanos.

Primeiro Vogal efetivo — Albertina Maria Seroido Branco Lima — Assistente Técnico — Coordenadora Administrativa.

Segundo Vogal Efetivo — Carlos Alberto Marcelino — Assistente Operacional.

Vogal Suplente — Natércia Paula Lima — Assistente Técnico, responsável funcional pelos Recursos Humanos.

O primeiro vogal substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Gambia-Pontes-Alto da Guerra e no respetivo site. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — 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 e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

15 — Quota de emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia ([www.junta-freg-gambia.org](http://www.junta-freg-gambia.org)), a partir da data da publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

12 de janeiro de 2018. — O Presidente da Junta, *José Inácio Correia Belchior*.

311061613

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LEIRIA, POUSOS, BARREIRA E CORTES

### Aviso n.º 984/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação de 14 de dezembro de 2017, da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, foi autorizada, de harmonia com alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação e nos termos do disposto nas disposições conjugadas, do n.º 1 do artigo 92.º e n.º 4 do artigo 93.º ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e ainda do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da

assistente técnica Ana Paula Mota da Silva para a carreira/categoria de técnica superior, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

21 de dezembro de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, *José Manuel da Cunha*.

311048921

## FREGUESIA DE MARVILA

### Aviso n.º 985/2018

#### Conclusão do Período Experimental

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7695/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de junho, Referência D, e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Rui Manuel Poças Mendes, foi cumprido o período experimental (pelo período de 240 dias). Após avaliação do período experimental, o órgão executivo homologou, em 05 de janeiro de 2018, a sua conclusão com sucesso.

8 de janeiro de 2018. — O Presidente da Freguesia, *José António Videira*.

311046678

### Aviso n.º 986/2018

#### Conclusão do Período Experimental

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7695/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de junho, Referência E, e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Inês Alcobia Alfaro, foi cumprido o período experimental (pelo período de 240 dias). Após avaliação do período experimental, o órgão executivo homologou, em 05 de janeiro de 2018, a sua conclusão com sucesso.

08 de janeiro de 2018. — O Presidente da Freguesia, *José António Videira*.

311046686

### Aviso n.º 987/2018

#### Conclusão do Período Experimental

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7695/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de junho, Referência C, e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Cátia Sofia Lopes dos Santos, foi cumprido o período experimental (pelo período de 240 dias). Após avaliação do período experimental, o órgão executivo homologou, em 05 de janeiro de 2018, a sua conclusão com sucesso.

8 de janeiro de 2018. — O Presidente da Freguesia, *José António Videira*.

311046637

## FREGUESIA DE REDONDO

### Aviso n.º 988/2018

#### Regulamento Interno do Horário de Trabalho da Freguesia de Redondo

#### Nota Justificativa

José Carlos Ramalhinho Cidade, Presidente da Junta de Freguesia de Redondo, torna público que foi deliberado em reunião da Assembleia