

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho							Créditos (6)	Observações (7)		
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E			OT	O
Dissertação/Projeto/Estágio	MKT	Anual	1 590							78		60	

310195935

Despacho n.º 1392/2017

Por meu despacho de 24 de janeiro de 2017, autorizada a renovação da comissão de serviço do Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, licenciado em direito, Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha, com efeitos a 1 de fevereiro de 2017, pelo período de cinco anos, nos termos do n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com

a redação atualmente em vigor, conjugado com o artigo 123.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e artigo 79.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu.

24 de janeiro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

310206431

**PARTE H****COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO****Aviso n.º 1567/2017**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, torna-se público que por despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal, datado de 27/01/2017, e na sequência do procedimento concursal publicado na 2.ª série do *Diário da República*, N.º 114 — 16 de junho de 2016, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço Social, após negociação do posicionamento remuneratório nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a 27/11/2017, com a candidata classificada em primeiro lugar Daniela Flora Ferreira Gomes, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração base de 1.201,48 €, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2017 iniciando-se também nesta data o período experimental de 240 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP aprovada pela Lei 35/2014, de 20.06. e nos termos do referido despacho, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

27 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

310223863

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE**Aviso n.º 1568/2017**

**Procedimento concursal comum para preenchimento
até 2 postos de trabalho na carreira
e categoria de assistente operacional (jardineiros)**

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 23 de janeiro de 2017, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 12 de janeiro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento até dois

postos de trabalho de assistente operacional (jardineiros), previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2017, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

3 — Legislação aplicável: LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — 1.º posto de trabalho: desenvolver funções na Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA), nomeadamente, exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhe executar trabalhos de cultivo de flores, árvores, arbustos ou plantas e proceder à sementeira de relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal funcionamento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação de tratamentos de fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições adversas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros e é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico, bem como ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente. Esta atividade profissional irá desenvolver-se na área territorial do Município de Castro Daire, ficando sujeita ao período normal de trabalho de segunda-feira a sexta-feira.

4.2 — 2.º posto de trabalho: desenvolver funções na Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA), nomeadamente, exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhe assegurar a higiene, salubridade e limpeza dos lugares públicos/espacos verdes, nomeadamente, a manutenção e apoio às instalações sanitárias públicas (jardins, cemitério, armazém municipal e parque urbano), bem como a limpeza da via pública inerente aos espaços

verdes, exercendo ainda as demais funções que lhe forem cometidas superiormente. Esta atividade profissional irá desenvolver-se na área territorial do Município de Castro Daire, ficando sujeita ao período normal de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, incluindo fins de semana, com folga rotativa ou fixa.

5 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Remuneração mensal: 1.ª posição remuneratória nível 1 da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente a 557,00 €.

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 da Câmara Municipal de Castro Daire, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município de Castro Daire ou em www.cm-castrodaire.pt.

9.1 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

9.2 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castro Daire, durante as horas normais de expediente ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);

c) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;

d) Currículo profissional atualizado;

e) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

f) O candidato vinculado à função pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

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

12 — 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.

13 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e pelo n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declaram por escrito, no formulário de candidatura, que não optam por estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

13.1.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação

realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho).

13.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2.1 — Prova Prática de conhecimentos (PPC) — visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de vinte (20) minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será direcionada para o seguinte programa:

1.º posto de trabalho: arranjo de um canteiro com cultivo de flores e/ou poda de árvores.

2.º posto de trabalho: limpeza de instalações sanitárias públicas e/ou limpeza de jardim.

A prova prática de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa — 0 a 5 valores;

b) Qualificação de realização — 0 a 5 valores;

c) Celeridade na execução — 0 a 5 valores;

d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 valores.

A valoração final da prova resulta da somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados.

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

A avaliação psicológica comportará duas fases, sendo cada uma eliminatória, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o 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.

13.3 — Sistema de classificação final:

13.3.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação final é o seguinte:

$$CF = (AC \times 0,6) + (EAC \times 0,4)$$

13.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PPC \times 0,6) + (AP \times 0,4)$$

sendo:

CF — Classificação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

PPC — Prova Prática de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica.

13.3.3 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EAC, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

13.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Período experimental: 90 dias, conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º, da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ernesto da Silva Rodrigues — Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire.

Vogais efetivos: Hilário Amarildo Pereira de Oliveira — Encarregado Geral Operacional na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Hélio Rodrigues Loureiro — Encarregado Operacional na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire.

Vogais suplentes: Arlindo Augusto Matias Pereira — Técnico Superior na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire e Luís Filipe da Conceição Correia de Castro — Técnico Superior na Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Castro Daire.

16 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

17 — Exclusão e notificação: os candidatos excluídos serão notificados por e-mail ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados de acordo com o previsto no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

19 — 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”.

26 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

310221781

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 1569/2017

Francisco João Ameixa Ramos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Estremoz torna público nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 7 de dezembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Estremoz de 21 de setembro de 2016, aprovou o Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento para o Concelho de Estremoz.

O referido Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 de janeiro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento

Preâmbulo

Considerando que:

O atual Regulamento Municipal de Trânsito se encontra já bastante desatualizado em virtude das múltiplas alterações ao Código da Estrada e legislação complementar ocorridas desde a sua aprovação;

Tais alterações exigem uma adequação das regras municipais que regulamentam o ordenamento do trânsito, circulação e estacionamento nas vias públicas em vigor;

Se tem acentuado, nos últimos anos, o aumento de circulação rodoviária nas vias do concelho, impondo-se a adoção de novas regras adequadas a disciplinar tal circulação, com respeito pelos peões;

O crescimento do parque automóvel e a pressão que ele exerce sobre as infraestruturas públicas constitui hoje um dos maiores constrangimentos à qualidade de vida, que importa assegurar;

É indispensável a adoção de soluções inovadoras que garantam a acessibilidade a espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais, mormente das pessoas que possuam mobilidade condicionada;

Procede-se à atualização dos normativos municipais existentes em relação a esta matéria, com o intuito de, acima de tudo, contribuir decisivamente para a segurança rodoviária e para o correto ordenamento do trânsito.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, por proposta da Câmara Municipal de Estremoz, apresentada no exercício das competências previstas pelas alíneas ee), rr) e k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), e após terem sido cumpridas as formalidades previstas nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, é, nos termos do n.º 1 da alínea g) do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), pela Assembleia Municipal de Estremoz, aprovado o novo Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas g) do n.º 1 do artigo 25.º e ee), qq) rr) e k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação) e pelo Código da Estrada.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento visa desenvolver as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito, circulação e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição do Município de Estremoz.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo, bem como os peões, ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 3.º

Competência

Compete à Câmara Municipal:

- A decisão e implementação dos sentidos de circulação de trânsito e das zonas de estacionamento através da aplicação da sinalização na via pública, sob a sua jurisdição, nos termos da legislação em vigor;
- A definição dos locais onde se justifique, para além da sinalização vertical e marcas rodoviárias, a existência de sinalização luminosa ou outra complementar;
- A adoção de medidas na área da segurança rodoviária, nomeadamente, de controlo de velocidade, e na área da promoção da acessibilidade e mobilidade no que respeita ao espaço público.

Artigo 4.º

Comissão Municipal de Trânsito

1 — Para os efeitos previstos no artigo anterior, a Câmara Municipal será coadjuvada por uma Comissão Municipal de Trânsito, com a seguinte constituição:

- Presidente da Câmara Municipal de Estremoz ou, caso se encontre distribuído o pelouro do trânsito, o respetivo Vereador, que preside;
- Um representante da Assembleia Municipal;
- Comandante da PSP ou seu representante;
- Comandante da GNR ou seu representante;
- Comandante dos Bombeiros Voluntários de Estremoz ou seu representante;
- Presidente da Cruz Vermelha ou seu representante;
- Um representante dos titulares de licença para transporte em táxi, emitida pelo Município;