

binete de Apoio à Presidência, Rui Pedro de Sampaio Pedroso Monteiro e Tiago Farinha Matias, para exercerem funções de Adjunto no Gabinete de Apoio à Presidência, a partir de 21 de outubro de 2017.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, foi conferida a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

Nota curricular:

Nome: Gonçalo Filipe Vintém Carço

Habilitações Literárias: Licenciatura em Bioquímica; Pós-graduado em Sistemas de Gestão de Ambiente, Segurança, Qualidade e Responsabilidade Social.

Carreira Profissional: Técnico de Engenharia na VALORSUL, desde 1 de junho de 2005, onde desempenha funções na Direção de Ambiente, Segurança e Qualidade.

De 2007 a 2009 Vereador sem pelouros na Câmara Municipal de Loures.

De 2013 a 2017, eleito na Assembleia de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros e Frielas.

De novembro de 2013 a outubro de 2017 nomeado Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Loures.

Nome: Rui Manuel Rodrigues Francisco

Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade.

Carreira Profissional: Assistente Técnico, pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loures, desde 1991; Membro do conselho da administração da empresa municipal OdivelGest EM (2001/2004); Vereador na Câmara Municipal de Odivelas, desde 2004.

De outubro de 2013 a outubro de 2017, nomeado Secretário do Presidente da Câmara de Loures.

Nome: Rui Pedro de Sampaio Pedroso Monteiro

Habilitações Literárias: Frequência do 4.º ano de gestão de empresas na Universidade Lusíada.

Carreira Profissional: Gestor de compras na empresa JAMOG entre 1991 e 1994; Gestor de compras e tesoureiro na empresa Multipessoal, SGPS entre 1995 e 2001; Administrador na empresa EDUCA, EEM entre março de 2002 e outubro de 2013.

De 1 de novembro de 2013 a 31 de maio de 2015, Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Loures.

De 1 de junho de 2015 a 20 de outubro de 2017, Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Loures.

Nome: Tiago Farinha Matias

Habilitações Literárias: 2.º Ciclo do Curso Biotápico de Licenciatura em Engenharia Civil pela Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do Instituto Politécnico do Barreiro, em 2007;

Formação Profissional: Curso de especialização em Segurança Contra Incêndios, Reconhecimento de projetistas 3.º e 4.º categoria de Edifícios, em 2010;

Carreira Profissional: Entre 2013 e 2017 Vereador da Câmara Municipal de Loures com os pelouros do urbanismo, ambiente transportes e oficinas municipais;

Na carreira de Técnico Superior desenvolvida na Câmara Municipal de Lisboa, entre 2006 e 2013, destacam-se funções na área do urbanismo no âmbito das competências da autarquia na aplicação do regime jurídico de urbanização e edificação;

Entre 2004 e 2006 exerceu a função de Desenhador especialidade projetista no serviço de urbanismo da Câmara Municipal de Lisboa.

30 de outubro de 2017. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

310927324

Aviso n.º 14627/2017

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira de Assistente Técnico

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada na 95.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 25/07/2017, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 21 de setembro de 2017, exarado na informação n.º 103/DGRH/APG/CP-PO, de 20 de setembro de 2017, proferido no

uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 36/2016, de 08 de janeiro), se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, para ocupação de postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico:

Referência 1 — 1 posto de trabalho na área profissional de Medidor Orçamentista, afeto ao Departamento de Obras Municipais;

Referência 2 — 1 posto de trabalho na área profissional de Topógrafo, afeto ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

2 — Nos termos do previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 14 de julho de 2017, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que 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”.

4 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Referência 1 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; analisar as diversas componentes de projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; calcular os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; organizar orçamentos; manter base de dados de preços de materiais e orçamentos atualizadas; proceder à análise de reclamações de erros e omissões em fase de contratação pública e obra; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência 2 — A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 7.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia e outros fins; efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonização, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regular e utilizar os instrumentos de observação; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

6 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico — Nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 86-B/2016, de 29 de dezembro o montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centavos);

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

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.

8.2 — Outros requisitos:

a) Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, na sua 95.ª reunião ordinária, realizada a 25 de julho de 2017, o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo;

b) 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 Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.3 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, acrescido de formação específica na área adequada para a função em concurso, devidamente acreditada (de duração superior a 300 horas) ou Curso Tecnológico ou Profissional, que confira o 12.º ano de escolaridade, na área adequada para a função, sem possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

9 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

9.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures ou na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt);

b) *Curriculum vitae*, contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias.

Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

9.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9.1.

9.3 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, conforme previsto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — Local: apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 em Loures, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

9.6 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Os métodos de seleção a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n. os 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, de 21 de setembro de 2017, exarado na informação n.º 103/DGRH/APG/CP-PO, de 20 de setembro de 2017:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do

artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a aplicar aos restantes candidatos;

c) Exame Médico, a aplicar a todos os candidatos da referência 2 (Topógrafo), aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b);

d) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar a todos os candidatos da referência 1 (Medidor Orçamentista) aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) e a todos os candidatos da referência 2 (Topógrafo) com menção classificativa de “Apto” no Exame médico.

Nos termos dos n. os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação, tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de “Não apto” num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

10.2 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação Curricular — 40 %;
Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 40 %;
Avaliação Psicológica — 30 %;
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

10.3 — A Avaliação Curricular 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.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

Referência 1

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo carácter teórico, é individual e será efetuada em suporte papel com duração aproximada de 90 minutos.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da bibliografia, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma.

A prova incidirá sobre o seguinte programa/bibliografia, na sua redação atual:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor a partir de 1/1/2018, conforme alterações e republicação efetuadas pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;

Fonseca, Manuel dos Santos. *Regras de Medição na Construção*. Lisboa, Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC).

Referência 2

A prova de conhecimentos comportará duas fases: Prova de Conhecimentos Teórica e Prova de Conhecimentos Prática.

A prova de conhecimentos teórica assumirá a forma escrita, revestindo carácter teórico, é individual e será efetuada em suporte de papel com duração aproximada de 45 minutos. Durante a realização da prova é permitida a consulta da bibliografia, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. A prova incidirá sobre o seguinte programa/bibliografia, na sua redação atual:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU), Regulamento Municipal de Loures n.º 19/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 20 de janeiro de 2012;

Princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro.

A prova de conhecimentos prática assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Estacionar o aparelho;
Leitura de dois pontos predefinidos.

A valoração da prova de conhecimentos será calculada através da média aritmética simples

$$PC = 50 \% PCT + 50 \% PCP$$

Sendo:

PC — Prova de Conhecimentos
PCT — Prova de Conhecimentos Teórica
PCP — Prova de Conhecimentos Prática

10.6 — A avaliação psicológica 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.

10.7 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

10.8 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e 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 motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.9 — Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em www.cm-loures.pt e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — Ordenação final e fases de recrutamento: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da entrevista profissional de seleção — “Motivação e Interesses Profissionais”;

2.º Candidato residente no Município de Loures.

12.3 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, o recrutamento dos candidatos colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo.

13 — Constituição de reservas de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretariado:

Referência 1:

Presidente:

Arqt.º João José Félix Marques, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos.

Vogais efetivos:

Eng.ª Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Equipamentos Coletivos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.º Eugénio Manuel Santos Nunes, Técnico Superior da Divisão de Estudos e Projetos;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado:

Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 2:

Presidente:

Arqt.º Luís Jorge Rodrigues Carvalho, Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

Vogais efetivos:

Dr.ª Elisabete Alexandra Paixão Leal da Silva Celorico Drago, Técnica Superior do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Teresa Alexandra Nunes Braz Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Arqt.º João Pedro Alves Oliveira Silva Costa, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística;

Dr.ª Carla Sofia Lourenço Fernandes Pombal, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado:

Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

15 — Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 15.

16.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-loures.pt).

16.3 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos do decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, enquanto entidade empregadora pública, 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.

2 de novembro de 2017. — A Vereadora dos Recursos Humanos,
Maria Eugénia Coelho.

310926547

Aviso n.º 14628/2017

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009,