

tos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras a seguir identificadas, com recurso à bolsa de reserva de recrutamento constituída na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7745/2016, de 21 de junho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa, tendo sido integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de (euro) €580,00, com:

Maria Manuela Lopes Pina de Almeida, com efeitos a 24 de janeiro de 2018;

Eugénia Maria Braz Martins, com efeitos a 24 de janeiro de 2018;
Sara Patrícia Ribeiro Passos, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018;
Ionilce Maria Brito Semedo Machado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018;

Sara Raquel Simões da Silva, com efeitos a 19 de fevereiro de 2018.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Morais*.

311173248

Aviso n.º 3478/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 27 de dezembro de 2017, respetivamente, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras a seguir identificadas, com recurso à bolsa de reserva de recrutamento constituída na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7745/2016, de 21 de junho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa, tendo sido integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de (euro) €580,00, com:

Maria Manuela Lopes Pina de Almeida, com efeitos a 24 de janeiro de 2018;

Eugénia Maria Braz Martins, com efeitos a 24 de janeiro de 2018;
Sara Patrícia Ribeiro Passos, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018;
Ionilce Maria Brito Semedo Machado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018;

Sara Raquel Simões da Silva, com efeitos a 19 de fevereiro de 2018.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Morais*.

311173272

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 3479/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 30.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 33.º e seguintes do mesmo diploma, torna-se público que por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, de 22 de janeiro de 2018, no âmbito da sua competência atribuída pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27 da LTFP, foi determinada a abertura dos procedimentos concursais para o recrutamento de vários trabalhadores, na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Oleiros para 2018, abaixo discriminados:

Referência A: 1 lugar de Fiscal Municipal, para exercer funções no Serviço de Licenciamentos e Vistorias da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência B: 2 lugares de Assistente Operacional, para exercer funções no Serviço de Ambiente, Recolha de Lixo e Reciclagem da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência C: 6 lugares de Assistente Operacional, para exercer funções no Serviço de Obras Municipais (Administração Direta) da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência D: 4 lugares de Assistente Operacional (servente), para exercer funções no Serviço de Obras Municipais (Administração Direta) da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência E: 1 lugar de Técnico Superior (Licenciatura em Engenharia Industrial), para exercer funções no Serviço de Armazém, Oficina e Viaturas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência F: 1 lugar de Assistente Técnico, para exercer funções no Serviço de Armazém, Oficina e Viaturas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência G: 1 lugar de Assistente Operacional (mecânico de viaturas), para exercer funções no Serviço de Armazém, Oficina e Viaturas da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Referência H: 1 lugar de Técnico Superior (Licenciatura em Comunicação Social — Percurso Alternativo em Criação de Conteúdos para os Novos Media) para exercer funções no Serviço de Divulgação e Turismo da Divisão de Ação Social e Cultural;

Referência I: 1 lugar de Técnico Superior (Licenciatura na área do Design Gráfico) para exercer funções no Serviço de Divulgação e Turismo da Divisão de Ação Social e Cultural;

Referência J: 2 lugares de Assistente Técnico, para exercer funções no Serviço de Divulgação e Turismo da Divisão de Ação Social e Cultural;

Referência K: 1 lugar de Assistente Operacional (Serviços Gerais), para exercer funções nas Instalações Desportivas da Divisão de Ação Social e Cultural.

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Funções gerais:

1.1.1 — Procedimento de Referência A:

a) Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;

b) Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

1.1.2 — Procedimentos de Referência B, C, D, G e K:

a) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.1.3 — Procedimentos de Referência E, H e I

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

1.1.4 — Procedimentos de Referência F e J: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

1.2 — Funções específicas do lugar a prover — Dentro das funções gerais acima indicadas e das áreas de habilitação e/ou formações específicas exigidas, bem como das orientações superiores, apoio à prossecução das atribuições dos diferentes serviços, de acordo com o estipulado no artigo 38.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 6 de janeiro de 2011, com as seguintes especificações:

- 1.2.1 — Referência A: Artigo 27.º;
- 1.2.2 — Referência B: Artigo 28.º;
- 1.2.3 — Referência C: Artigo 31.º;
- 1.2.4 — Referência D: Artigo 31.º;
- 1.2.5 — Referência E, F e G: 1 Artigo 33.º;
- 1.2.6 — Referência H, I e J: Artigo 40.º;
- 1.2.7 — Referência K: Artigo 39.º

2 — Habilitações literárias e formações específicas exigidas:

2.1 — Referência A: De acordo com o Despacho de abertura, “considerando a inexistência de candidatos ao anterior procedimento para contratação de um trabalhador com a categoria de Fiscal Municipal, possuidores do Curso de Formação de Fiscais Municipais ministrado pelo CEFA, determino que, para efeitos do artigo 34.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sejam admitidos ao procedimento candidatos possuidores de uma das seguintes habilitações literárias (ou experiência profissional), que se considerará suficiente para substituição daquela habilitação:

a) Curso de Desenhador Projetista, com uma das seguintes certificações:

- i) Certificado de Aptidão Profissional Nível IV de Técnico de Obra; ou
- ii) Certificado de Certificado de Aptidão Profissional Nível IV de Técnico de Fiscalização de Obras; ou

b) Curso de Especialização Tecnológica de Construção de Obras, com uma das seguintes certificações:

- i) Certificado de Aptidão Profissional Nível IV de Técnico de Obra; ou
- ii) Certificado de Certificado de Aptidão Profissional Nível IV de Técnico de Fiscalização de Obras.”

2.2 — Referência B, C, D e K: Escolaridade Obrigatória nos termos legais aplicáveis;

2.3 — Referência E: Licenciatura em Engenharia Industrial

2.4 — Referência F e J: Ensino Secundário completo;

2.5 — Referência G: Escolaridade Obrigatória e formação específica que permita exercer as funções de mecânico de viaturas;

2.6 — Referência H: Licenciatura em Comunicação Social — Percurso Alternativo em Criação de Conteúdos para os Novos Media;

2.7 — Referência I: Licenciatura na área do Design Gráfico;

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a prover e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, todos nas atuais redações.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Oleiros.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 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 das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos — Posse das habilitações literárias e/ou formações indicadas no n.º 2 do presente aviso.

6.3 — Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Oleiros de 26 de janeiro de 2018, foi autorizada a extensão do âmbito do recrutamento a candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido incumba ao órgão executivo, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro.

7 — Forma e prazo para apresentação das 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, na atual redação;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível nos Serviços Administrativos desta Autarquia, bem como no sítio internet www.cm-oleiros.pt e entregues pessoalmente nos referidos serviços, mediante devolução de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado

com aviso de receção, para Câmara Municipal de Oleiros, Praça do Município, 6160 — 409 Oleiros.

Não se aceitam candidaturas via correio eletrónico.

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *curriculum vitae*, fotocópia legível do certificado de habilitações e fotocópia de toda a documentação curricular relevante;

7.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Oleiros, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, bastando, para tal, declará-lo no requerimento;

7.5 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, desde que o declarem sob compromisso de honra e em alíneas separadas, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um.

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

8.1 — 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;

8.2 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, 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.

9 — Métodos de Seleção a utilizar:

9.1 — 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. Neste método são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, a que se referem os constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = [(HAB \times 4) + FP + EP + AD] / 7$$

Sendo que:

HAB = habilitações académicas: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 14 valores;

Habilitações académicas superiores em um grau ao exigido na candidatura — 16 valores;

Habilitações académicas superiores em dois graus ao exigido na candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas superiores em três ou mais graus ao exigido na candidatura — 20 valores.

FP = formação profissional: considerando-se ações de formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

- a) Sem ações de formação — 10 valores;
- b) Ações de formação \leq a 35 horas — acresce 1 (um) valor/cada ação;
- c) Ações de formação $>$ a 35 horas — acresce 2 (dois) valores/cada ação;
- d) Máximo do critério — 20 valores.

EP = experiência profissional: considerando e ponderando a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o de grau de complexidade das mesmas:

- a) Sem experiência — 10 valores;
- b) Com experiência — Acresce um valor por cada ano;
- c) Máximo do critério — 20 valores.

AD = avaliação de desempenho: ponderação da avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas à dos postos de trabalho a ocupar:

- a) Inexistência de avaliação do desempenho — 15 valores;
- b) Desempenho Inadequado — 8 valores;
- c) Desempenho Adequado — 16 valores;
- d) Desempenho Relevante — 18 valores;
- e) Desempenho Excelente — 20 valores.

9.2 — Provas de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções e poderá ter natureza prática (para as funções operacionais) ou escrita.

9.2.1 — Prova prática de conhecimentos (procedimentos de Referência D; H, I, J, K e N) — Consistirá na execução de um conjunto de tarefas associadas às funções a desenvolver, nas quais serão ponderados a rapidez, eficácia e eficiência dos métodos utilizados;

9.2.2 — Prova escrita de conhecimentos (restantes procedimentos): Esta prova será individual e terá a duração de 1 hora. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e incidirá sobre os seguintes temas:

- a) Conhecimentos gerais sobre a Administração Pública;
- b) Competências dos municípios;

Diplomas legais cuja consulta é permitida:

a) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

b) Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, estabelecido pela Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação, nomeadamente na parte não revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

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

d) Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

9.2.3 — Na realização da prova de conhecimentos será permitida a consulta de legislação, em papel e não anotada, não sendo permitida a detenção ou utilização de telemóveis, computadores, de quaisquer dispositivos tecnológicos.

9.3 — Entrevista de Avaliação de Competências que visa avaliar, numa relação interpessoal e na presença de pelo menos um elemento do júri, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método é realizado e devidamente fundamentado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente habilitados para a respetiva aplicação, sendo avaliado da seguinte forma:

- a) Elevado — 20 valores;
- b) Bom — 16 valores;
- c) Suficiente — 12 valores;
- d) Reduzido — 8 valores;
- e) Insuficiente — 4 valores.

9.4 — A classificação final nos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0,35) + (PC \times 0,3) + (EAC \times 0,35)$$

em que:

- OF = Ordenação final
 AC = Avaliação Curricular
 PC = Prova de Conhecimentos
 EAC = Entrevista de avaliação de competências

9.5 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 10,00 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

9.6 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, apenas sendo convocados para o método seguinte os candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea b) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.7 — Em caso de igualdade de valoração, entre 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — 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, de 22 de janeiro na atual redação,

para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que sejam detentores de relação jurídica de emprego pública constituída por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do acima disposto, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, conforme deliberação da Assembleia Municipal supra identificada.

12 — Posicionamento remuneratório: Determinado de acordo com o estipulado no artigo 38.º da LTFP, com as condicionantes impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

13 — Período Experimental: Conforme artigos 45.º e seguintes da LTFP.

14 — Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, “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”.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

16 — 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 Oleiros idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — Composição do júri (compete ao 1.º Vogal substituir o presidente em caso de falta ou impedimento deste):

18.1 — Referências A; E e F:

Presidente: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da DAF

1.º Vogal: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

2.º Vogal: João Manuel Martins Alves, Técnico Superior da DOSU
 Vogais suplentes: Cristina Maria Dias Garcia, Técnica Superior da DAF e Raquel Sofia Gonçalves Luís, Técnica Superior da DOSU

18.2 — Referência B:

Presidente: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

1.º Vogal: Maria Filomena Rodrigues Fernandes; Técnica Superior da DOSU

2.º Vogal: Carlos Manuel da Piedade Lourenço Assistente Operacional da DASC

Vogais suplentes: João Manuel Martins Alves, Técnico Superior da DOSU e Raquel Sofia Gonçalves Luís, Técnica Superior da DOSU

18.3 — Referências C e D:

Presidente: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

1.º Vogal: João Manuel Martins Alves, Técnico Superior da DOSU

2.º Vogal: Paulo Jorge dos Santos Costa; Assistente Operacional da DOSU

Vogais suplentes: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da DAF e Raquel Sofia Gonçalves Luís, Técnica Superior da DOSU

18.4 — Referência G:

Presidente: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

1.º Vogal: João Manuel Martins Alves, Técnico Superior da DOSU

2.º Vogal: Raquel Sofia Gonçalves Luís, Técnica Superior da DOSU

Vogais suplentes: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da DAF e Cristina Maria Dias Garcia, Técnica Superior da DAF

18.5 — Referências H; I; J:

Presidente: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da DAF

1.º Vogal: Inês Andreia das Neves Ferreira Martins, Técnica Superior da DASC

2.º Vogal: Cláudia Margarida Dias de Pina Mendes, Técnica Superior do GTF

João André Silva Costa Santos Marques, Técnico Superior da DASC

Vogais suplentes: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

18.6 — Referência K:

Presidente: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da DAF

1.º Vogal: João André Silva Costa Santos Marques, técnico Superior da DASC

2.º Vogal: Filipe Gonçalves Henriques, técnico Superior da DASC

João Filipe de Jesus Mateus, técnico Superior da DASC

Vogais suplentes: Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior da DOSU

19 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

20 — Nos termos do n.º 22 do Acordo outorgado em 8 de julho de 2014 entre o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses “o Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro [...] as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação e Emprego Público (INA) prevista naquela Portaria”.

21 — Nos termos da solução interpretativa uniforme n.º 5, resultante da reunião de coordenação jurídica e Homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “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.”

27 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Marques Jorge*, Dr.

311194949

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Regulamento n.º 165/2018

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, faz público, nos termos e para efeitos do disposto o artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua sessão ordinária de 23 de fevereiro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital aprovada em reunião pública de 8 de fevereiro de 2018, a Alteração ao Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água, que entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e se encontra disponível no Balcão Único de Atendimento, sito nos Paços do Município, Largo Conselheiro Cabral Metello, em Oliveira do Hospital e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-oliveiradohospital.pt, para consulta. Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de alteração ao regulamento submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, tendo sido apresentados contributos e acolhidos os que se consideraram pertinentes. Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital, que vai ser publicitado nos lugares de estilo, no sítio eletrónico do Município de Oliveira do Hospital em www.cm-oliveiradohospital.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

1 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

Alteração ao Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no presente regulamento.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Pretendeu-se com esta Alteração ao Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água, aprovado em 28 de dezembro de 2013, aperfeiçoar e clarificar a redação das normas nele incitas.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovada a alteração ao regulamento de serviço de abastecimento de água, elaborada ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, e no Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na sua redação atual, depois de ter sido submetido a apreciação pública, durante a qual foram recebidos os contributos da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos e da Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor — DECO e acolhidos os que se consideraram pertinentes.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foram ouvidas a ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor — DECO e a Associação Portuguesa de Famílias Numerosas.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento de Serviço de Saneamento de Abastecimento Público de Água

Os artigos 52.º-A, 60.º, 61.º, 65.º, 66.º, 67.º, 68.º, 69.º, 71.º e 71.º-A do Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 52.º-A

1 — Sempre que se verifique que os serviços continuam disponíveis, os proprietários dos prédios ligados às redes gerais de distribuição, quando não figurem no contrato de fornecimento de água como beneficiários desse serviço, deverão comunicar ao Município de Oliveira do Hospital, de forma fundamentada e por escrito a extinção, logo que esta ocorra, dos direitos de habitação de que terceiros sejam titulares sobre o imóvel.

2 — Perante o incumprimento do contrato pelo utilizador, por falta de pagamento das quantias devidas pela prestação do serviço, são responsáveis:

- O beneficiário do serviço, ainda que abandone o imóvel, mas desde que o contrato referido no número anterior se encontre em vigor;
- O proprietário do imóvel, nos casos em que, encontrando-se em condições de o fazer, não cumpra o disposto no número anterior.»

«Artigo 60.º

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]