

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.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 para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que as Listas de Ordenação Final dos Candidatos aprovados se encontram afixadas nas Instalações da Câmara Municipal e publicitadas na página eletrónica do Município em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

11 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

310429652

## MUNICÍPIO DE ANSIÃO

### Aviso n.º 5064/2017

#### Discussão Pública da Operação de Loteamento «Loteamento Municipal de Santiago da Guarda»

Rui Alexandre Novo e Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e em cumprimento da deliberação do executivo municipal em reunião de Câmara Municipal realizada em 7 de abril de 2017, que a partir do 8.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República*, e durante 15 dias úteis, se encontra aberto o período de discussão pública da proposta da Operação de Loteamento «Loteamento Municipal de Santiago da Guarda», a que se refere o processo n.º 02/2017/2, sito em Santiago da Guarda, Freguesia de Santiago da Guarda e concelho de Ansião, em nome deste município.

Para o efeito, a proposta da Operação de Loteamento de iniciativa Municipal poderá ser consultada no apoio administrativo da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo do Município de Ansião, sita na Praça do Município, de segunda a sexta-feira, no horário normal de expediente (9:00h/17:00h), bem como no portal da internet em [www.cm-ansiao.pt](http://www.cm-ansiao.pt).

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e indicando a qualidade em que o fazem, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ansião, podendo ser entregues diretamente nos serviços municipais, através do correio eletrónico [geral@cm-ansiao.pt](mailto:geral@cm-ansiao.pt), ou remetidas por correio, para a seguinte morada: Praça do Município 3240-143 Ansião.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República*, 2.ª série, na página da internet da câmara municipal, bem como nos locais de estilo.

12 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *Rui Alexandre Novo e Rocha*.

310436359

## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 5065/2017

#### Procedimento concursal

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 12/2017 do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes, de 6 de abril, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, não podendo exceder 3 (três) anos, incluindo renovações, em conformidade com o art. 60.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados

no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções nos serviços a seguir enunciados:

Ref. A) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Gerais), para exercer funções na Divisão de Administração e Licenciamentos;

Ref. B) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa), para exercer funções no Gabinete de Educação;

Ref. C) — 6 Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza), para exercer funções na Divisão de Parques e Jardins;

Ref. D) — 6 Assistentes Operacionais (Jardineiro), para exercer funções na Divisão de Parques e Jardins;

Ref. E) — 5 Assistentes Operacionais (Operário), para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos;

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declarando-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município de Barcelos encontra-se dispensado 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, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

4 — Legislação Aplicável — Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 42/2016, de 28/12 (LOE 2017); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2017:

Ref. A) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Gerais) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, no âmbito de atuação da divisão, entre as quais limpeza das instalações e/ou serviço de portaria.

Ref. B) — 6 Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa) — Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas, colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Transmissão aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias das crianças (recolhidas ou dadas pela Educadora e/ou pais); Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento do Jardim de Infância (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos).

Ref. C) — 6 Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, despejo dos contentores de recolha; recolhe os resíduos junto dos contentores, varre e recolhe os detritos dos espaços pedonais e arruados; descarrega papeleiras, limpa sarjetas e estirpa ervas; lava pavimentos e/ou equipamentos públicos; captura de animais que deambulam no espaço público.

Ref. D) — 6 Assistentes Operacionais (Jardineiro) — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, construção e manutenção de espaços verdes; instalação e reparação de sistemas de irrigação; operações de poda, sementeira,