

assunto, “Alteração ao Plano Diretor Municipal”, para a morada: Avenida Carvalho Araújo, n.º 1, 5000-657 Vila Real.

26 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

Deliberação

A Câmara Municipal de Vila Real, na reunião ordinária de vinte e dois de maio de dois mil e dezassete, deliberou aprovar por unanimidade a abertura de um período de discussão pública de trinta dias, contados cinco dias após a sua publicação no *Diário da República* e publicitado num órgão de comunicação social local/regional, no site do Município e afixado o Edital no balcão de atendimento do município.

22 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

610534888

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCOUTIM E PEREIRO

Aviso n.º 6823/2017

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009, de 22/1, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4), torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional da Carreira Geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série N.º 3 de 4/1/2017, homologada por deliberação de 29/5/2017 da Junta de Freguesia.

- 1.º Classificado: Nuno Alexandre Marques da Silva, 15,75 valores.
- 2.º Classificado: João Pedro Batista Cabral, 14,25 valores.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placar desta autarquia.

28/11/2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Dr. João Carlos da Silva Simões*.

310533129

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASCAIS E ESTORIL

Aviso n.º 6824/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, 1 assistente técnico e 3 assistentes operacionais

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28/11 aplicável às Autarquias Locais e Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Cascais e Estoril em 16/01/2017 encontra-se aberto o procedimento concursal comum para 1 assistente técnico e 3 assistentes operacionais, todos previstos e não ocupados, à data da contratação, no mapa de pessoal da Freguesia de Cascais e Estoril, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro. Para efeitos do disposto 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 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

2 — Nos termos da informação prestada pelo INA, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com 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 “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”.

4 — Descrição sumária das funções e requisitos:

4.1 — Assistente Técnico — corresponde ao grau 2 de complexidade funcional. Conteúdo funcional inerente à categoria de assistente técnico, conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: Administração Geral — desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade. Efetuar atendimento geral sempre que necessário, registar a correspondência recebida e expedida; garantir a organização do arquivo da Freguesia; assegurar a transmissão da comunicação entre a junta e os utentes, através do registo e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; participar, quando for caso disso, em operações de lançamento e proceder ao respetivo registo no programa informático próprio; introduzir documentos contabilísticos; rececionar e conferir os documentos de despesa; elaborar e organizar procedimentos e processos diversos.

Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 12.º ano e dois anos de experiência em funções de processamento de contabilidade em autarquias locais.

N.º de posto de trabalho: 1

4.2 — Assistentes Operacionais — corresponde ao grau 1 de complexidade funcional, Conteúdo funcional inerente à categoria de assistente operacional, conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente.

4.2.1 — Ref.ª A — Área de atividade: Administração Geral: Execução de todas as tarefas inerentes às atividades dos Centros de Convívio, arrumos de material, assegurar a limpeza dos centros de convívio, instalações sanitárias, arrumação, conservação, manutenção de equipamentos e boa utilização das instalações; assegurar os lanches dos seniores; apoiar atividades da freguesia; assegurar o transporte dos seniores entre os centros de convívio, bem como outras funções não especificadas.

Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 9.º ano.

N.º de posto de trabalho: 2

4.2.2 — Ref.ª B — Área de atividade: Coveiro: Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar o esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à reparação e manutenção dos mesmos; assegurar os serviços cemiteriais (nomeadamente procedendo à abertura de covas, de inumação, de exumação e de preparação de restos mortais para transladação); manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza. Poderão ainda ser realizadas outras tarefas de igual grau de complexidade funcional, quando indicadas superiormente

Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): Escolaridade obrigatória — é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1967: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade) e dois anos de experiência como coveiro.

N.º de posto de trabalho: 1

5 — Local de trabalho: as funções correspondentes aos lugares em concurso irão ser desempenhadas:

Assistente Técnico: nas instalações da Freguesia de Cascais e Estoril, podendo ser necessárias deslocações a outros locais.

Assistente operacional Ref.ª A: Área geográfica da Freguesia de Cascais e Estoril. Ref.ª B: Cemitério da Galiza, no Estoril.

6 — Posicionamento remuneratório: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a seguinte:

6.1.1 — Assistente Técnico: 1.ª posição, nível 5 correspondente a 683,13€;

6.1.2 — Assistente Operacional: Ref.ª A — 1.ª posição, nível 1, correspondente a 557,00€. Ref.ª B — 3.ª posição nível 3 correspondente a 583,58€

7 — Requisitos da admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

7.1 — Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei ou Convenção Internacional;
- b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7.3 — Exclusão: serão excluídos os candidatos que não cumpram as várias disposições constantes do presente artigo que expressamente o determinam.

8 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos, sob pena de exclusão preliminar do presente procedimento concursal:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), 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;

b) Declaração de conteúdo funcional pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo já mencionado, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio. O formulário está disponível no site oficial da Junta de Freguesia de Cascais e Estoril, em www.jf-cascaisestoril.pt, ou nos locais de atendimento da junta de freguesia.

9.2 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, através do formulário identificado no número anterior, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

9.3 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Pessoalmente, nos atendimentos da freguesia, no Largo Cidade Vitória, em Cascais ou na Rua de Santa Rita, 45, no Estoril, de 2.ª a 6.ª feira entre as 9h00 e as 17 horas, caso seja remetida pelo correio com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Cascais e Estoril, Largo Cidade Vitória, 2750-319 Cascais.

b) Pelo correio, através de carta regista com aviso de receção, para a morada indicada na alínea anterior. Do envelope terá de constar a menção de “Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado”. A não observância destas disposições tem como pena a exclusão liminar do concurso.

9.4 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob pena de compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

9.5 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento de identificação (facultativo);

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, quando possível, à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular.

d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.6 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal

9.7 — Caso se candidatem a mais de uma referência, devem preencher o formulário de candidatura para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais

9.8 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

9.9 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.10 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

10 — Métodos de seleção e critérios:

Considerando que o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos obrigatórios a utilizar serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica ou a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências, conforme o definido no n.º 1 ou 2 do referido artigo. Para além deste método, é utilizado o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — para os restantes candidatos

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.1 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar por escrito a aplicação daqueles métodos e nesse caso ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea b).

10.2 — A Avaliação Curricular (AC) — com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente:

a) Habilitação Académica (HA);

b) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação de Desempenho (AD) relativo ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores. O resultado da Avaliação Curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

10.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com uma ponderação de 40 % na valoração final, segundo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, visando obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.4 — Prova de Conhecimentos (PC) para Assistente Técnico e Assistente Operacional Ref.ª A

a) Prova escrita de conhecimentos gerais, de realização individual, com a duração máxima de 45 minutos, com possibilidade de consulta em suporte de papel desde que impressos e não anotados ou comentados, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Prova escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, sem possibilidade de

consulta, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas

10.4.1 — Prova de Conhecimentos (PC) para Assistente Operacional Ref.ª B — De natureza prática, de realização individual, com a duração máxima de 45 minutos, comportando uma única fase de realização. Consistirá na abertura de uma vala, corte e/ou aplicação de produto fitofarmacêutico em infestantes; manuseamento de diversos equipamentos exigidos ao exercício das funções e simulação de abertura de uma sepultura, sendo que os principais parâmetros de avaliação incidirão na perceção e compreensão das tarefas, na qualidade de realização, na celeridade da execução e no grau de conhecimentos técnicos demonstrados, com uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.5 — Avaliação Psicológica (AP) — consiste na avaliação, através de técnicas de natureza psicológica, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil profissional/ competências previamente definido, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e 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 valores.

10.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação para a Valoração Final (VF) da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %.

10.7 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.8 — A Classificação Final (CL) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos utilizados:

$$CL = (PC \times 30\%) + (AP \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

ou

$$CL = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

11 — Em conformidade com o disposto no artigo 8.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, por razões de celeridade e, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de seleção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma: aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica funcional, até à satisfação da necessidade, dispensando-se a aplicação do seguinte método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

11.1 — Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º Candidato mais antigo na Administração Pública; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da Avaliação da EPS — “Interesse e Motivação Profissional”; 3.º Candidato residente na Freguesia de Cascais e Estoril.

12 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

13 — Programa das Provas de Conhecimentos Gerais para Assistente Técnico e Assistente Operacional Ref.ª A:

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

b) Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

13.1 — Programa Específicos para Assistente Técnico e Assistente Operacional Ref.ª A:

a) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

b) Conhecer a Freguesia de Cascais e Estoril — consultar o site em www.jf-cascaisestoril.pt

14 — Composição do Júri:

Presidente: João Lourenço Oliveira (Membro do Executivo da Junta).

Vogais Efetivos: Ana Rita Serra Coelho (Membro do Executivo da Junta), que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Maria Emília Ribeiro Pereira (Assistente Técnica).

Vogais Suplentes: Maria Emília Pereira Sabino (Membro do Executivo da Junta) e Luciano Mourão (Membro do Executivo da Junta).

15 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) e c) do n.º 3 daquele artigo, 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 n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível nas instalações da Junta de Freguesia de Cascais e Estoril e disponibilizada na página eletrónica.

16 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Freguesia, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e por extrato, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

7 de junho de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Cascais e Estoril, *Pedro Morais Soares*.

310552667

FREGUESIA DE ESTORIL

Aviso n.º 6825/2017

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º e seguintes e 56.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, faz-se público que, nos termos do n.º 2, artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, foi deliberado pela Junta de Freguesia em reunião de 23 de março de 2017, proceder a abertura de procedimento concursal comum, através de recrutamento externo, com