

em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 35.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com efeitos a 1 de dezembro de 2017.

7 de dezembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

310986366

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

### Aviso n.º 132/2018

#### Cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Dermatologia da carreira especial médica

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Dermatologia, da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 13808/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2017 (referência B), cessa, por inexistência de

candidatos à sua prossecução, de acordo com o definido na alínea a) do n.º 1 da cláusula 28.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

7 de dezembro de 2017. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

310983011

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORDESTE, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 133/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica ou carreira médica, aberto através do aviso n.º 12960/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2016, ficou deserto por inexistência de candidatos.

14 de dezembro de 2017. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Dr. José Augusto Peixoto de Sousa Teixeira*.

310996191



## PARTE H

### ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

#### Aviso (extrato) n.º 134/2018

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Intermunicipal da AMRAM — Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira, de 07/12/2017, nos termos da alínea g) do artigo 18.º dos seus Estatutos conjugado com a alínea a) do artigo 9.º da citada Lei n.º 35/2014, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 20/11/2017, como Secretária Executiva da AMRAM, a Técnica Superior Zélia Maria da Silva Rodrigues, pertencente ao Mapa de Pessoal desta Associação de Municípios, tendo-lhe sido fixada a remuneração de €2.987,25.

7 de dezembro de 2017. — O Presidente do Conselho Executivo da AMRAM, *Teófilo Alirio Reis Cunha*.

310987273

## MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

### Aviso n.º 135/2018

#### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 06 de dezembro de 2017, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativamente ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Técnico Superior, aberto pelo aviso n.º 6308/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 05 de junho de 2017.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, no site ([www.cm-alfandegadafe.pt](http://www.cm-alfandegadafe.pt)).

6 de dezembro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

310986211

### Aviso n.º 136/2018

#### Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 02 de dezembro de 2017, e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, e nos termos previstos no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicável à administração local por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, é renovada a comissão de serviço de Carla Cristina Branco Caseiro Victor, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e de Maria José Afonso Amaro, no cargo de Chefe da Divisão de Obras, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

310993623

## MUNICÍPIO DE ALIJÓ

### Aviso n.º 137/2018

#### Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de vários postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Alijó.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, doravante designada LTFP, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 10/11/2017 e por meu Despacho datado 21/11/2017, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para preenchimento de vários postos de trabalho (m/f) previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Alijó, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir referenciados:

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de formação de arquitetura,

com a referência TS1, para a Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo e Ordenamento do Território;

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de formação de direito, com a referência TS2, para a Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional;

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior, com bacharelato/licenciatura na área de formação de contabilidade, com a referência TS3, para a Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira;

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura na área de formação de engenharia civil, com a referência TS4, para a Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos;

5 (cinco) postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico, com a referência AT1, sendo 4 postos na Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional e 1 posto na Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira;

2 (dois) postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, na área profissional de manobrador de máquinas, com a referência AO1, para a Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos;

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, na área profissional de tratorista, com a referência AO2, para a Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos;

1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, na área profissional de motorista de pesados, com a referência AO3, para a Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos;

2 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência

2.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, nas referências TS1, TS2, TS3, TS4, AO1, AO2 e AO3, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

2.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, na referência AT1, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05.

3 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, 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”.

4 — Reserva de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Alijó que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, foi prestada a seguinte informação, por *e-mail* de 15 de novembro de 2017: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

5 — Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.º o 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”. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, foi prestada a seguinte informação: “... não está constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Douro, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação”.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Alijó.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência TS1 (área de formação de arquitetura)

Conceber, gerir e executar estudos/projetos de obras públicas em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano) de acordo com o plano de atividades e/ou diretrizes do executivo e em articulação com outros profissionais, designadamente nas áreas do paisagismo, da engenharia e social; conceber, gerir e executar os estudos urbanísticos e de ordenamento que a autarquia entenda relevantes implementar; integrar

equipas pluridisciplinares colaborando na elaboração e gestão de PMOT; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; elaborar informações e pareceres técnicos de apoio à gestão urbanística; executar a prestação de acompanhamento técnico de obra, dando orientação no decurso da respetiva execução; colaborar com todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito da área funcional da Divisão: aquisição de serviços, apoios de CAD, fornecimento de documentação diversa, reprografia; colaborar na definição dos programas preliminares e de metodologias de intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

Referência TS2 (área de formação de direito)

Assegurar a prestação de toda a informação técnico-jurídica sobre questões ou processos submetidos à apreciação pela câmara municipal; cumprir a fiscalização de leis, regulamentos e posturas municipais; apoiar os processos de participação promovidos pelo município; analisar e emitir pareceres sobre a alteração aos regulamentos municipais e manuais de gestão e ainda sobre processos de classificação de serviço e natureza disciplinar, quando solicitado pelo executivo; analisar e emitir parecer sobre planeamento da modernização administrativa, em áreas como qualidade, formação e inovação tecnológica; emitir parecer sobre todas as matérias que o executivo entenda submeter à sua apreciação, analisar e interpretar a legislação e apoiar juridicamente a câmara municipal no âmbito das suas competências; elaborar regulamentos, posturas e outros documentos de carácter jurídico do âmbito ou interesse municipal, proceder à instrução e acompanhamento de processos; efetuar pareceres e estudos de carácter jurídico; elaborar propostas e despachos de carácter superior.

Referência TS3 (área de formação de contabilidade)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica na área da contabilidade; execução de apoio geral especializado na área referida; proceder ao processamento na Contabilidade Orçamental, Financeira e Contabilidade de Gestão de todas as despesas e receitas; informar sobre o cabimento orçamental das requisições dos contratos e da nomeação e contratação de pessoal; promover a elaboração de balancetes mensais e trimestrais das despesas e receitas realizadas; processar a faturação de serviços ao exterior e controlar as cobranças a clientes; proceder à reconciliação bancária dos movimentos contabilísticos; controlar e verificar o fundo de maneo da tesouraria, bem como conferir e controlar regularmente as contas de depósitos à ordem; proceder ao controlo, organização e registo contabilístico do Património; proceder à instrução de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas; acompanhar e verificar a execução de contratos; analisar e controlar as contas correntes de clientes; proceder à preparação e acompanhamento da execução do orçamento; fazer verificações periódicas a todos os registos contabilísticos; elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao TC; prestar apoio técnico na preparação dos documentos previsionais; elaborar de informações/pareceres com suporte técnico e legal.

Referência TS4 (área de formação de engenharia civil)

Elaboração de projetos de execução de obras/especialidades da competência dos engenheiros civis, designadamente: demolições; estruturas, fundações, escavação e contenção periférica; vias rodoviárias e pedonais; vedes de drenagem de águas residuais, públicas e prediais; redes de abastecimento e distribuição de águas sanitárias e de combate a incêndios; restauro e remodelações de edifícios; redes de gás e estudos do comportamento térmico e acústico (dependente de habilitação específica para o efeito); elaboração de Planos de Segurança e Saúde (dependente de habilitação específica para o efeito) e de Planos de Prevenção e Gestão de Resíduos da Construção e Demolição; preparação e organização das peças dos procedimentos de contratação de empreitadas, de prestação de serviços e de aquisição de bens relacionados com a atividade de construção e manutenção de obras; elaboração de programas preliminares para projetos de obras; apreciação de projetos de obras de urbanização promovidas por particulares e de projetos de obras municipais elaborados externamente; tramitação de procedimentos de contratação pública de empreitadas em plataforma eletrónica; acompanhamento de procedimentos de prestação de serviços e de fornecimento de bens até à sua total conclusão, incluindo a verificação das faturas e gestão das garantias; fiscalização de empreitadas de obras públicas.

Referência AT1 (área funcional administrativa)

4 Postos na Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional: atender o público, receber os seus pedidos, prestar informações e dar o normal encaminhamento dos pedidos formulados para os serviços compe-

tentes, de forma a conseguir a normal prossecução dos mesmos assegurar todas as atividades inerentes ao funcionamento administrativo do serviço; apoiar administrativamente e colaborar nas atividades desenvolvidas pelo serviço, entre outros; organizar o arquivo; assegurar todo o apoio administrativo necessário para o funcionamento do serviço; tratar do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral;

1 Posto na Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira: processamento de despesas e receitas; classificação e registo de documentos tendo por base a regulamentação associada aos projetos financiados; preparação de alterações orçamentais; emissão de ordens de pagamento; emissão de faturação; verificação da documentação associada à instrução dos processos de contratação pública; preparação de mapas de apoio à elaboração do orçamento e prestação de contas; recolha de dados inerentes aos saldos de contas correntes de clientes, fornecedores e devedores e credores diversos; recolha de dados para preparação de mapas na ótica financeira e orçamental; realização das tarefas inerentes ao expediente geral e arquivo.

Referência AO1 (área profissional de manobrador de máquinas)

Manobrar máquinas e movimentações de terras; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar as avarias detetadas nas viaturas; preencher o boletim diário da viatura e entregá-lo ao responsável; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras.

Referência AO2 (área profissional de tratorista)

Condução e manobra de tratores com ou sem atrelado, com alfaias aplicadas ao trator, tais como, roçadoras, corta mato, cisternas, transporta materiais, zelar pelo equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção e abastecer de combustível as viaturas.

Referência AO3 (área profissional de motorista de pesados)

Procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina os veículos antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura da de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.

7.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8 — Posição remuneratória de referência: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31/12 (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12 (LOE 2017), Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07 e Portaria 1553-C/2008, de 31/12, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público imediatamente após o termo do procedimento concursal, cumprindo o estipulado naquelas normas, sendo a posição de referência a seguinte:

Referências TS1, TS2, TS3 e TS4 — 2.ª posição a que corresponde o 15.º nível remuneratório (1201,48€) da Tabela Remuneratória Única;

Referência AT1 — 1.ª posição a que corresponde o 5.º nível remuneratório (683,13€) da Tabela Remuneratória Única;

Referências AO1, AO2 e AO3 — 1.ª posição a que corresponde o 1.º nível remuneratório (557,00€) da Tabela Remuneratória Única;

9 — Âmbito do recrutamento:

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, podem candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, na deliberação supra mencionada.

10 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos específicos:

Referência TS1 — Licenciatura em Arquitetura;

Referência TS2 — Licenciatura em Direito;

Referência TS3 — Bacharelato/Licenciatura na área de Contabilidade;

Referência TS4 — Licenciatura em Engenharia Civil.

Referência AT1 — 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente;

Referência AO1 — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato e carta de condução válida para a categoria C e respetivo CAM (Certificado de Aptidão de Motorista);

Referência AO2 — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato e licença exigida;

Referência AO3 — Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato, carta de condução válida para a categoria C e respetivo CAM (Certificado de Aptidão de Motorista).

10.2.1 — Não há lugar, nos presentes procedimentos concursais, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

11 — Impedimentos de admissão: 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 do município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização de candidaturas:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da presente publicação.

12.2 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, em suporte papel, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08/05, publicado na 2.ª série do DR n.º 89, de 08/05 e disponível em: [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt), em Autarquia > UOF Gestão Organizacional > Procedimentos Concursais.

12.3 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (9H00/12H30 — 14H00-17H30) ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.

12.4 — No formulário de candidatura deve constar, sob pena de não ser considerada, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.

12.5 — No caso de se candidatar a mais do que uma referência, deverá entregar, sob pena de não ser considerada, um formulário e respetiva documentação por cada uma.

12.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

12.6.1 — Curriculum profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

12.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias, e fotocópia da carta de condução e licenças exigidas para o exercício da função (aplicável aos candidatos aos procedimentos concursais ref. AO1, AO2 e AO3), sob pena de exclusão;

12.6.3 — Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final do ponto 12.6.1;

12.6.4 — Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, categoria/carreira e tempo de serviço detidos; conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

12.6.5 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8 do formulário.

12.6.6 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12.7 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.8 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos em 10.1, desde que declarem, no sítio próprio do requerimento, que os reúnem.

12.9 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12.10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

13 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

13.2 — Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

13.3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos em 13.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes neste caso os métodos referidos em 13.1.

13.4 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, a valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

13.5 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

13.5.1 — Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

Ref. TS1, TS2, TS3, TS4, AT1, AO1, AO2 E AO3:  $CF = 30 \% PC + 25 \% AP + 45 \% EPS$

13.5.2 — Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

Ref. TS1, TS2, TS3, TS4, AT1, AO1, AO2 E AO3:  $CF = 30 \% AC + 25 \% EAC + 45 \% EPS$

Sendo que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimento

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.6 — Prova de conhecimentos (PC): nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, as provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso; terão as seguintes características:

13.6.1 — Referências TS1, TS2, TS3, TS4 e AT1 — as provas incidirão sobre conteúdos de natureza genérica, assumirão a forma escrita e natureza teórica, de realização individual, em suporte papel, com possibilidade de consulta, terão uma duração máxima de 120 minutos (TS1, TS2, TS3, TS4) e 90 minutos (AT1), e incidirão sobre a seguinte bibliografia/legislação:

13.6.1.1 — Conhecimentos gerais (TS1, TS2, TS3, TS4 e AT1): Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7/1); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/9, na sua redação atual); Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09, na sua redação atual); Regulamento Orgânico do Município de Alijó (publicado pelo Aviso n.º 5240/2017 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 91, de 11/05/2017); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09); Acesso a Documentos Administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22/08); Constituição da República Portuguesa.

13.6.1.2 — Conhecimentos específicos:

Ref. TS1 — Regulamento Geral das Edificações Urbanas (Decreto-Lei n.º 38 382, de 07/08/1951); Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09/09, com as alterações da

Retificação n.º 46-A/2014, de 10/11, e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2/10); Elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — RJUE (Portaria n.º 113/2015 de 22/04); Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08, alterado pela Retificação n.º 63-B/2008, de 21/10, Decreto-Lei n.º 239/2012, de 02/11, Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19/07, e Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05); Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31/03, alterado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16/09); Titularidade dos Recursos Hídricos (Lei n.º 54/2005, de 15/11, retificada pela declaração n.º 4/2006, de 11/01 e alterada pelas Leis n.º 31/2016, de 23/08, n.º 34/2014, de 19/06, n.º 78/2013, de 21/11); Revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09 (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05); Constituição, composição e funcionamento das comissões consultivas da elaboração e da revisão do Plano Diretor Intermunicipal (PDIM) e do Plano Diretor Municipal (PDM), nos termos do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05 — RJGT (Portaria n.º 277/2015 de 10/09); Lei de Bases da Política de Ordenamento Territorial (Lei n.º 31/2014, de 30/04); Critérios de Classificação e Reclassificação do Solo (Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19/08); Lei de Bases da Política de Ambiente (Lei n.º 19/2014, de 14/04); Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo (Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05, retificado pela declaração n.º 53/2009, de 28/07); Cartografia a Utilizar nos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29/05, retificado pela declaração de retificação n.º 54/2009, de 28/07); Código do Registo Predial (Decreto-Lei n.º 125/2013, de 30/08); Aprovação da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal (Aviso n.º 6460/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 101, de 27/05/2014); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado pela Retificação n.º 18-A/2008, de 28/03, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11/09, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2/10, Lei n.º 3/2010, de 27/04, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12/07, e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02/10); Conteúdo Obrigatório do Programa e do Projeto de Execução, bem como os Procedimentos e Normas a Adotar na Elaboração e Faseamento de Projetos de Obras Públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias (Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07); Regime de Acessibilidades (Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08); Regime Jurídico da Segurança contra Incêndio em Edifícios — RJSCIE (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12/11, com as alterações do Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09/10); Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios — RTSCIE (Portaria n.º 1532/2008, de 29/12); Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (Decreto-Lei n.º 63/85, de 14/03, na sua redação atual).

Ref. TS2 — Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes; Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, com as alterações subsequentes; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que desenvolve as bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial; Regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações subsequentes; Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual); Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, com as alterações subsequentes; Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com as alterações subsequentes, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações subsequentes, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista; Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho, com as alterações subsequentes; Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as alterações subsequentes (Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos).

Ref. TS3 — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atual (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais); Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais); Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, aprova a Lei das Finanças Locais. (Revogada, a partir de 1 de janeiro de 2014 pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, mantendo, no entanto, transitoriamente em vigor, nos termos do disposto no seu artigo 88.º, o anexo do presente diploma, assim como a alínea a) do artigo 10.º, que se mantém em vigor até 31 de dezembro de 2017, nos termos do disposto no seu artigo 81.º); Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual (Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais); Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual (procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual (Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais); Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto (Regime jurídico da recuperação financeira municipal regulamentando o Fundo de Apoio Municipal); Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP).

Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho (Notas de enquadramento ao plano de contas multidimensional); Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto, (Regime Simplificado do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas); Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Nova lei de enquadramento orçamental; artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho;

Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro.

Ref. TS4 — Lei n.º 40/2015 de 20 de junho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de julho, que aprova, ao abrigo do n.º 7 do artigo 43.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 43.º do CCP, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados como instruções para a elaboração de projetos de obras, constantes do anexo I à presente portaria, da qual faz parte integrante. 2 — A presente portaria aprova, ainda, a classificação de obras por categorias, a qual consta do anexo II à presente portaria, da qual faz parte integrante; Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro que procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante no Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho; Resíduos de Construção e Demolição (RCD); Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; PCB — Decreto-Lei n.º 277/99, de 23 de julho, alterado pelo n.º 72/2007, de 27 de março e Declaração de Retificação n.º 42/2007, de 25 de maio; Regulamento Municipal de Abastecimento de Águas do Concelho de Alijó; Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de agosto que aprova o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, revogando o Decreto-Lei n.º 123/97, de 22 de maio; Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, que corresponde à legislação de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços, na sua redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2016 de 23 de junho; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro relativo à legislação da Segurança contra Incêndios, na sua redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09 de outubro; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que estabelece o Regulamento Técnico de SCIE; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Decreto-Lei n.º 96/2008 de 9 de junho, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de maio, que aprova o Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (Regulamento Geral do Ruído), na sua redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto; Decreto-Lei n.º 38382, de 07-08-1951, estabelece o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), de acordo com a sua redação atual; Decreto n.º 41821/58, de 11 de agosto, que estabelece o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil; Decreto n.º 46427/1965, de 10 de julho, que estabelece o Regulamento das instalações provisórias destinadas ao pessoal empregador das obras; Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro — Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços; A Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que

estabelece a “Lei dos Alvarás” e revoga o Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro.

Ref. AT1 — Portaria 412/2001, 17 de abril, que aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual (Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais);

13.6.2 — Referências AO1, AO2 e AO3 — as provas terão uma duração máxima de 60 minutos, de realização individual e natureza prática sobre conhecimentos específicos, versando sobre os seguintes parâmetros de avaliação, avaliados até 5 valores cada: perceção da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, nomeadamente nos seguintes domínios:

Ref. AO1: Condução de máquina industrial (retroescavadora), com observação de boas práticas e nível de competência e realização de manobras diversas;

Ref. AO2: Condução e operação de veículo com reboque com verificação de boas práticas e nível de aptidão, verificando-se a realização de várias manobras;

Ref. AO3: Condução de veículo pesado com verificação de boas práticas e nível de aptidão, verificando-se a realização de várias manobras;

As provas serão classificadas de acordo com os seguintes parâmetros:

Perceção e compreensão da tarefa (PCT);

Qualidade e rapidez de realização (QRR);

Celeridade na execução (CE)

Grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD);

13.6.2.1 — A classificação final da Prova de Conhecimentos Prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, também com valoração até às centésimas, e resultará da adição da avaliação atribuída a cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula:

Prova de Conhecimentos Prática = (PCT + QRR + CE + GCTD)

13.7 — Avaliação Psicológica (AP) nos termos do artigo 10.º da Portaria, 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. A aplicação deste método obedecerá ao estipulado no referido artigo 10.º;

13.8 — Avaliação Curricular (AC) — nos termos do artigo 11.º da Portaria, a Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade de cada posto de trabalho a concurso.

13.8.1 — Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. No caso de no documento comprovativo de conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

13.8.2 — Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri poderá, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, requerer, ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o procedimento; Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

13.9 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — nos termos do artigo 12.º da Portaria, a Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, assente num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

13.10 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — a Entrevista Profissional de Seleção é pública, 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 capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

13.11 — A Avaliação Psicológica, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção são avaliadas segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.12 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valorção inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

13.13 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do Município de Alijó e disponibilizada na respetiva página eletrónica: [www.cm-alijo.pt](http://www.cm-alijo.pt), em Autarquia > UOF Gestão Organizacional > Procedimentos Concursais.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

16 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

17 — Quando aplicável, a morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação, são os constantes do formulário de candidatura.

18 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valorção dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

19 — Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Alijó e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação da respetiva publicitação.

21 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

22 — Composição do júri:

Referência TS1 (área de formação de arquitetura)

Membros efetivos:

Nuno Ricardo Gomes Madeiras, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo e Ordenamento do Território, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Alijó, como Presidente, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Maria de Fátima Moutinho Pereira, Técnico Superior na área de arquitetura, da Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos, como primeiro vogal, e Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de recursos humanos, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional como segundo vogal, ambas da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

Referência TS2 (área de formação de direito)

Membros efetivos:

João Carlos Quinteiro Nunes, Chefe da Divisão Administração e Financeira, da Câmara Municipal de Carraceda de Ansiães, como Presidente, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Manuel Jorge Pinto Laiginhas, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, em regime de substituição, como primeiro vogal, e Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de recursos humanos, ambos da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

Referência TS3 (área de formação de contabilidade)

Membros efetivos:

Lúis Filipe Maneta Carvalho, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Alijó, como Presidente, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de recursos humanos, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, como primeiro vogal, e Susana Maria Rodrigues Agrelos Borges, Técnico Superior da área de psicologia, da Unidade Orgânica Flexível de Cultura, Educação e Desporto, como segundo vogal, ambas da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

Referência TS4 (área de formação de engenharia civil)

Membros efetivos:

Sandra Cristina dos Reis Figueira Sousa, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível Obras e Serviços Urbanos, regime de substituição, da Câmara Municipal de Alijó, como Presidente, que será substituída pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de recursos humanos, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, como primeiro vogal, e Susana Maria Rodrigues Agrelos Borges, Técnico Superior da área de psicologia, da Unidade Orgânica Flexível de Cultura, Educação e Desporto, como segundo vogal, ambas da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

Referência AT1

Membros efetivos:

Manuel Jorge Pinto Laiginhas, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, regime de substituição, da Câmara Municipal de Alijó, como Presidente, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de Recursos Humanos, como primeiro vogal, e Ana Bárbara Fonseca Alves, como segundo vogal, Coordenadora Técnica ambas da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

Referências AO1, AO2 e AO3

Membros efetivos:

Sandra Cristina dos Reis Figueira Sousa, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Alijó, como Presidente, que será substituída pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

Maria Teresa Pereira Santos, Técnico Superior de Recursos Humanos, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, como primeiro vogal, e António Manuel Moreira Taveira, Encarregado Operacional Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos, como segundo vogal, ambos da Câmara Municipal de Alijó.

Membros suplentes:

Francisco José Fernandes Lavrador, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Valpaços, como primeiro vogal e Mário António Teixeira Pinto, Técnico Superior, da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Organizacional, da Câmara Municipal de Alijó, como segundo vogal.

21 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Alijó, *José Rodrigues Paredes*.

310986341

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

### Aviso n.º 138/2018

#### Licenças sem remuneração

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 9/11/2017 autorizei licença sem remuneração, ao assistente técnico deste Município, Alexandre Manuel Simões Oliveira, no período compreendido entre 27/11/2017 a 26/11/2018.

Mais se torna público que, nos termos do mesmo preceito legal e por meu despacho de 28/11/2017, autorizei a prorrogação da licença sem remuneração ao assistente operacional Carlos André de Oliveira Antunes, até 31/12/2018.

7 de dezembro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques*, Arq.

310982267

## MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

### Aviso (extrato) n.º 139/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 4 de dezembro 2017, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, a assistente técnica, Isabel Maria da Silva Gonçalves, com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2017.

4 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

310988294

## MUNICÍPIO DE ARMAMAR

### Aviso (extrato) n.º 140/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ulteriores alterações, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho (ref.ªs A e B), abertos pelo aviso n.º 5289/2017, publicitado no D.R. 2.ª série, n.º 92, de 12/05/2017, e recorrendo à reserva de recrutamento interna, respeitando a ordem da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 13 de setembro de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em 01 de dezembro de 2017, com Ana Daniela Gouveia dos Santos, para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível remuneratórios 1 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

6 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, *João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca*.

310988301

## MUNICÍPIO DE AROUCA

### Aviso n.º 141/2018

Em cumprimento do disposto na al. *b*), n.º 1, artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/6, faz-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 06.12.2017, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora, assistente operacional Maria Alice dos Santos Rodrigues, do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, EPE, no posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

É mantido o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, posição e nível intermédio 3-4 (621,35 €).

13.12.2017. — A Presidente da Câmara, *Margarida Belém*.

310994077

## MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

### Aviso n.º 142/2018

#### Procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara de 18 de julho de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, atividade de Motorista de Transportes Coletivos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município.

2 — Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja para Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos).

3 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, em 26 de julho de 2017, a seguinte informação: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

4 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, com os artigos 16.º e 16-A.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação atualizada, e ainda com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e enquanto as EGRA (Entidades Gestoras da Requalificação nas Autarquias) não estiverem constituídas, conforme informação prestada, em 26 de julho de 2017, pela Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT), são as autarquias as entidades gestoras subsidiárias pelo que se declara a inexistência de candidatos em regime de requalificação.

5 — Número de postos de trabalho: 2 (dois).

6 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses, contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

8 — Descrição sumária da atividade: desempenho das funções constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente: conduzir autocarros/veículos de transporte de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade dos passageiros; assegurar o bom estado do veículo junto do setor dos transportes; tomar as providências