

em 8 de dezembro de 2018, a fim de poder levantar desta Câmara, a importância ilíquida de € 5 224,19 respeitante ao subsídio por morte, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de setembro, bem como a outros abonos devidos.

Quem tiver que opor ou vir a habilitar-se ao referido levantamento, deve deduzir o seu direito, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente édito no *Diário da República*.

18 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Martins Guerreiro*.

312155276

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 6621/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do 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 6 de abril, torna-se público que, por despacho do signatário de 25 de janeiro de 2017, atento o disposto nas disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27.º da LTFP e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — 1 (um) Técnico Superior (Solicitadoria);
 Referência B — 2 (dois) Técnicos Superiores (Comunicação);
 Referência C — 1 (um) Assistente Técnico (Animador Sociocultural);
 Referência D — 1 (um) Assistente Operacional (canalizador);
 Referência E — 1 (um) Assistente Operacional (Manobrador de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais);
 Referência F — 2 (dois) Assistentes Operacionais (Vigilantes);
 Referência G — 1 (um) Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais).

2 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município e efetuada a consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que é atualmente a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), foi declarado através de correio eletrónico de 19 de março de 2019 que «Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do 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, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Ex.ª que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3 — Consultada também a CIM Douro, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi prestada a seguinte informação através de Declaração de 20 de março de 2019: «(...) nesta data não está constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Douro, não havendo assim, nenhum lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação»;

4 — Âmbito do recrutamento:

4.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

4.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de algum dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir ao procedimento administrativo, alarga-se o recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou a candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 de S. João da Pesqueira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos e ainda, verificados os pressupostos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ocupação de idênticos postos de trabalho que venham a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos previstos no n.º 2 do mesmo artigo.

6 — Local de trabalho: área do concelho de S. João da Pesqueira.

7 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Descrição sumária das funções: as constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para as carreiras gerais:

8.1 — Referências A e B: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

8.2 — Referência C: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assegurar o desenvolvimento de funções inseridas no âmbito das atividades de animação, nomeadamente no que se refere à colaboração na conceção, implementação e acompanhamento de diversas iniciativas de dinamização comunitária, colaborando com coletividades culturais e recreativas e na organização de exposições e elaboração de suportes documentais; Planeamento e dinamização das atividades a desenvolver no Cineteatro, Museu e nas várias infraestruturas desportivas, colaborando, ainda, em todas as iniciativas de caráter cultural promovidas pelo município.

8.3 — Referência D: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Execução de canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos. Execução de redes de distribuição de água, recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentamento de tubagens e acessórios necessários.

8.4 — Referência E: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 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.

8.5 — Referência F: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a vigilância de instalações administrativas e desportivas do Município, assegurando a limpeza e conservação desses espaços, assegurando outras tarefas de arrumação e é responsável pelos bens e equipamentos. Compete-lhe ainda reportar superiormente todas ocorrências relativas às instalações nas quais exerce as suas funções, proceder ao controlo e registo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias. Realizar a receção e encaminhamento das chamadas telefónicas. Estabelecer ligações telefónicas. Prestar in-

formações simples, de acordo com as normas de trato convencionais. Registrar o movimento de chamadas. Anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assunto de serviço e dos utentes.

8.6 — Referência G: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar tarefas de manutenção dos espaços, limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

8.7 — As descrições de funções constantes dos n.ºs 8.1 a 8.6 não prejudicam a atribuição de funções ao trabalhador, 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.

9 — Posicionamento remuneratório: em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019), em conformidade com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 25 de março de 2019, as posições remuneratórias de referência são as seguintes:

9.1 — Referências A e B: 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

9.2 — Referência C: 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

9.3 — Referência D: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, de acordo com os valores descritos na tabela constante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e devendo os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informar prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. A posição remuneratória de referência para efeitos de negociação é a 1.ª posição, nível 1.

9.4 — Referência E: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, de acordo com os valores descritos na tabela constante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e devendo os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informar prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. A posição remuneratória de referência para efeitos de negociação é a 1.ª posição, nível 1.

9.5 — Referências F e G: 635,07 € (seiscentos e trinta e cinco euros e sete centimos) correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos gerais de admissão: só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Requisitos específicos:

11.1 — Referência A: Licenciatura em Solicitadoria.

11.2 — Referência B: Licenciatura na área de Comunicação.

11.3 — Referência C: Curso Tecnológico ou Curso de Escolas Profissionais, que confira certificado de qualificação Profissional Nível III, na área da Animação Sociocultural.

11.4 — Referências D a G: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato: o 4.º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980;

o 9.º ano para os nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994; e o 12.º ano para os nascidos a partir de 01.01.1995.

12 — Apenas pode ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido, não podendo este ser substituído por formação ou por experiência profissional.

13 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* oficial da autarquia em www.sjpesqueira.pt, e no Balcão Único de Atendimento do Município de S. João da Pesqueira, devendo conter os seguintes elementos, mencionados no artigo 27.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:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência/ endereço postal, correio eletrónico, número de telefone/telemóvel e habilitações literárias;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP e enumerados no n.º 10 do presente aviso, estando os candidatos isentos da apresentação dos documentos comprovativos desde que declarem sob compromisso de honra que cumprem os requisitos exigidos;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Opção por métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — Documentação exigida: juntamente com o formulário-tipo referido no número anterior deverão ser entregues os seguintes documentos, redigidos em língua portuguesa:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópias legíveis dos certificados comprovativos dos factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e da respetiva posição e nível remuneratórios;

e) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho referentes aos últimos três anos, bem como ao tempo de serviço prestado;

f) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço de origem, com a descrição da atividade executada e o órgão ou serviço onde são exercidas as funções, relativamente aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado.

15 — A candidatura deverá ser entregue pessoalmente no Balcão Único de Atendimento ou enviado através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do Município de S. João da Pesqueira: Avenida Marquês de Soveral, n.º 67, 5130-321 S. João da Pesqueira, até à data limite fixada na publicitação.

16 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17 — A apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos de admissão determina a exclusão do procedi-

mento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.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.

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

19 — 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.

20 — Métodos de seleção: no presente recrutamento serão aplicados, nos termos das disposições conjugadas do artigo 36.º da LTFP e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, caso não tenham exercido a opção a que se refere o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

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

c) Para além dos métodos obrigatórios descritos nas alíneas anteriores, é utilizado como método de seleção complementar, para todos os candidatos, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do disposto no artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do artigo 36.º, n.º 4, da LTFP.

20.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;

b) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho para o qual o candidato concorre e o grau de complexidade das mesmas, não sendo valorada a experiência profissional adquirida aquando do processo formativo, nomeadamente aquando dos estágios de licenciatura;

c) Formação profissional, considerando-se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a que o candidato concorre;

d) Avaliação de desempenho, relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

20.1.1 — A Avaliação Curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, será ponderada da seguinte forma:

$$AC = (3HA) + (4EP) + (2FP) + (1AD) / 10$$

20.1.1.1 — Habilitação Académica (HA), valorada nos seguintes termos:

20.1.1.1.1 — Referências A e B:

a) Licenciatura — 14 valores;

b) Mestrado — 16 valores;

c) Doutoramento — 20 valores;

20.1.1.1.2 — Referências C a G:

a) Escolaridade obrigatória — 14 valores;

b) Habilitação superior — 18 valores.

20.1.1.2 — Experiência Profissional (EP), valorada do seguinte modo:

a) Inferior a um ano — 10 valores;

b) Experiência de 1 ano a 2 anos — 12 valores;

c) Experiência de 3 anos a 5 anos — 13 valores;

d) Experiência de 6 anos a 9 anos — 14 valores;

e) Experiência de 10 anos a 14 anos — 16 valores;

f) Experiência de 15 anos a 19 anos — 18 valores;

g) Experiência igual ou superior a 20 anos — 20 valores.

20.1.1.3 — Formação Profissional (FP) valorada do seguinte modo:

a) Com formação profissional até 150 horas — 10 valores;

b) Com formação profissional de 151 a 200 horas — 11 valores;

c) Com formação profissional de 201 a 250 horas — 12 valores;

d) Com formação profissional de 251 a 300 horas — 13 valores;

e) Com formação profissional de 301 a 350 horas — 14 valores;

f) Com formação profissional de 351 a 400 horas — 15 valores;

g) Com formação profissional de 401 a 450 horas — 16 valores;

h) Com formação profissional de 451 a 500 horas — 17 valores;

i) Com formação profissional de 501 a 550 horas — 18 valores;

j) Com formação profissional de 551 a 600 horas — 19 valores;

k) Com formação profissional superior a 600 horas — 20 valores.

20.1.1.4 — Avaliação de Desempenho (AD) dos últimos 3 anos, valorada do seguinte modo:

a) Desempenho Excelente — 20 valores;

b) Desempenho Relevante — 16 valores;

c) Desempenho Adequado — 12 valores;

d) Desempenho Inadequado — 8 valores;

e) Na situação em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhe-ão atribuídos 10 valores.

20.2 — 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 a que o candidato concorre, sendo 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.

20.3 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função, e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

20.3.1 — Referências A e B: no procedimento para recrutamento de técnicos superiores, a Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, de respostas diretas e/ou de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de cento e cinquenta minutos.

20.3.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada), em suporte de papel, e versará sobre as seguintes matérias:

20.3.1.1.1 — Matérias de caráter comum:

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

b) Constituição da República Portuguesa (Poder Local) — na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

c) Lei geral do trabalho em funções públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto; 73/2017, 16 de agosto; 49/2018, 14 de agosto; 71/2018, de 31 de dezembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

d) Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro, 9/2002, de 5 de março, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pelas Leis n.ºs 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março; e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

e) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;

f) Regime jurídico das autarquias locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro; e 50/2018, de 16 de agosto;

g) Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais — Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

20.3.1.1.2 — Matérias de caráter específico:

20.3.1.1.2.1 — Referência A:

a) Código de Trabalho — aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março; alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro; 105/2009, de 14 de setembro; 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, 48-A/2014, de 31 de julho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de

14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril, 28/2016, de 23 de agosto; 73/2017, de 16 de agosto; retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro; e 14/2018, de 19 de março;

b) Código dos contratos públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, e alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro; Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro, que, por sua vez, foi retificada pela Declaração de Retificação n.º 42/2017, de 30 de novembro; e Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

c) Código das expropriações — Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 18/2002, de 12 de abril; 4-A/2003, de 19 de fevereiro, 67-A/2007, de 31 de dezembro, e 56/2008, de 4 de setembro;

d) Código de procedimento e de processo tributário — Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2000, de 4 de abril, 30-G/2000, de 29 de dezembro, 15/2001, de 5 de junho, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 109-B/2001, de 27 de dezembro, e 32-B/2002, de 30 de dezembro, Decretos-Leis n.ºs 38/2003, de 8 de março, e 160/2003, de 19 de julho, Leis n.ºs 55-B/2004, 30 de dezembro, e 60-A/2005, de 30 de dezembro, Decretos-Leis n.ºs 76-A/2006, de 29 de março, e 238/2006, de 20 de dezembro, Leis n.ºs 53-A/2006, de 29 de dezembro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, Leis n.ºs 40/2008, de 11 de agosto, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17 de janeiro, Leis n.ºs 83-C/2013, de 31 de dezembro, 82-B/2014, de 31 de dezembro, 82-E/2014, de 31 de dezembro, 7-A/2016, de 30 de março, e 13/2016, de 23 de maio, Decreto-Lei n.º 36/2016, de 1 de julho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 93/2017, de 1 de agosto; e Leis n.ºs 100/2017, de 28 de agosto; 114/2017, de 29 de dezembro; e 71/2018, de 31 de dezembro;

e) Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais — Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

f) Regime geral das contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, retificado pela Declaração de 6 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de outubro, retificado pela Declaração de 31 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, e 323/2001, de 17 de dezembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;

g) Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais — Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

h) Regime jurídico da tutela administrativa — Lei n.º 27/96, de 1 de agosto, alterada por Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

i) Regime da responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas — Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterado pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho.

20.3.1.1.2.2 — Referência B:

a) Código do direito de autor e dos direitos conexos — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, retificado por Declaração de 30 de abril, alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de setembro, 114/91, de 3 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 332/97, de 27 de novembro, 334/97, de 27 de novembro, pelas Leis n.ºs 50/2004, de 24 de agosto, 24/2006, de 30 de junho, 16/2008, de 1 de abril, 65/2012, de 20 de dezembro, 82/2013, de 6 de dezembro, 32/2015, de 24 de abril, 49/2015, de 5 de junho; 36/2017, de 2 de junho; e pelo Decreto-Lei n.º 100/2017, de 23 de agosto;

b) Entidade reguladora para a comunicação social (ERC) — Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro;

c) Lei da cópia privada — Lei n.º 62/98, de 1 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 50/2004, de 24 de agosto, 49/2015, de 5 de junho; e Decreto-Lei n.º 100/2017, de 23 de agosto;

d) Lei da imprensa — Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 18/2003, de 11 de junho, 19/2012 de 8 de maio, e 78/2015, de 29 de julho;

e) Regras e deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais — Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto;

f) Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais — Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

g) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

20.3.2 — Referência C: no procedimento para recrutamento de assistentes técnicos, a Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, de respostas diretas e/ou de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de cento e vinte minutos.

20.3.2.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

a) Código do procedimento administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Constituição da República Portuguesa (Poder Local) — na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

c) Lei geral do trabalho em funções públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; 71/2018, de 31 de dezembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

d) Lei-quadro dos museus portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

e) Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro, e 9/2002, de 5 de março, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pelas Leis n.ºs 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março; e 71/2018, de 31 de dezembro;

f) Regime jurídico das autarquias locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro; e 50/2018, de 16 de agosto;

g) Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais — Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

h) Competências dos municípios no domínio da cultura — Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro;

i) Funcionamento dos espetáculos de natureza artística — instalação e fiscalização — Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro;

j) Instalação e funcionamento de recintos de espetáculos — Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 141/2009, de 16 de junho; 268/2009, de 29 de setembro; 48/2011, de 1 de abril; e 204/2012, de 29 de agosto.

20.3.3 — Referências D e E: no procedimento para recrutamento de assistentes operacionais (Canalizador e Manobrador de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) a Prova de Conhecimentos será mista, constando de uma parte escrita, com uma ponderação de 30 %, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, de escolha múltipla, versando conteúdos de natureza genérica, e de uma prova prática, com uma ponderação de 70 %, igualmente de realização individual, que consistirá em trabalhos relacionados com a função a concurso, tendo ambas a duração de 60 minutos.

20.3.3.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre a seguinte matéria:

a) Código do procedimento administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Lei geral do trabalho em funções públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; 71/2018, de 31 de dezembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

c) Regime jurídico das autarquias locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro; e 50/2018, de 16 de agosto.

20.3.4 — Referências F e G: no procedimento para recrutamento de assistente operacional (Vigilante e Auxiliar de Serviços Gerais), a Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, de respostas diretas e/ou de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de noventa minutos.

20.3.4.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada), em suporte de papel, e versará sobre as seguintes matérias:

a) Código do procedimento administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Lei geral do trabalho em funções públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto; 73/2017, de 16 de agosto; 49/2018, de 14 de agosto; 71/2018, de 31 de dezembro; e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

c) Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro, e 9/2002, de 5 de março, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pelas Leis n.ºs 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março; e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

d) Regime jurídico das autarquias locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro, e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro; e 50/2018, de 16 de agosto;

e) Lei-quadro dos museus portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

f) Regime do exercício da atividade de segurança privada — Lei n.º 34/2013, de 16 de maio.

20.3.5 — No decorrer da prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático e os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa. As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação.

20.4 — 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, sendo valorada nos termos seguintes:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) 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.

20.5 — A Entrevista Profissional de Seleção 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, 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.

21 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

22 — A falta de comparação do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluído.

23 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação das seguintes fórmulas:

a) Ordenação Final (OF) = PC (45 %) + AP (25 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Ordenação Final (OF) = AC (40 %) + EAC (30 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

24 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

25 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

26 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada em local visível e público das instalações municipais e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.sjpesqueira.pt).

27 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

28 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário-tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível em www.sjpesqueira.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão Único de Atendimento do Município de S. João da Pesqueira, ou remetido por correio, registado e com aviso de receção, para o endereço: Avenida Marquês de Soveral, n.º 67, 5130-321 S. João da Pesqueira.

30 — Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

31 — Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo, e indicar ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

32 — Composição dos Júris:

32.1 — Referência A:

Presidente: Paulo Jorge dos Santos Lopes Mendonça Tolda, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Vítor Oliveira Cardoso, Advogado, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Pedro Custódio Vaz Donas Botto, Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo.

Vogais suplentes: Maria dos Anjos Fernandes Novais Tulha, Coordenadora do Serviço Municipal de Bibliotecas, Arquivos e Museus, e Paula Alexandra Martinho Soeiro Norinha, Técnica Superior.

32.2 — Referência B:

Presidente: Paulo Jorge dos Santos Lopes Mendonça Tolda, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Eduardo Pedro Helena Costa Pinto, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria dos Anjos Fernandes Novais Tulha, Coordenadora do Serviço Municipal de Bibliotecas, Arquivos e Museus.

Vogais suplentes: Carla Teresa da Fonseca Fernandes Madureira e Paula Alexandra Martinho Soeiro Norinha, Técnicas Superiores.

32.3 — Referência C:

Presidente: Eduardo Pedro Helena Costa Pinto, Técnico Superior.

Vogais efetivos: Carla Teresa da Fonseca Fernandes Madureira, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Nuno Miguel da Fonseca Amaral, Técnicos Superiores.

Vogais suplentes: e Paula Alexandra Martinho Soeiro Norinha e Ivone Bernardete Macário Lopes Mendonça Tolda, Técnicas Superiores.

32.4 — Referências D a G:

Presidente: Pedro Custódio Vaz Donas Boto, Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo.

Vogais efetivos: Carlos Serafim Oliveira Froufe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Ivone Bernardete Macário Lopes Mendonça Tolda, Técnicos Superiores.

Vogais suplentes: Domingos Coutinho Pereira Maduro, Técnico Superior, e Faustino José Sequeira Penela, Assistente Operacional.

32.5 — O júri designado para cada procedimento concursal procede, ainda, ao acompanhamento do período experimental e, no final, à avaliação do respetivo candidato contratado.

33 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações municipais e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.sjpesqueira.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

34 — 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».

35 — Nos termos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), por extrato, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica do Município, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*;

c) Num Jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

29 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel António Natário Cordeiro*.

312193265

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso (extrato) n.º 6622/2019

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração, do nosso trabalhador, Augusto José Fonseca Silva, Assistente Operacional, até 3 de junho, de 2019.

18 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

312164786

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 6623/2019

Suspensão Parcial do PDM de Valongo e Estabelecimento de Medidas Preventivas para a área de intervenção do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo

José Manuel Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público que, nos termos das alíneas *h*) e *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), a Assembleia Municipal, na sua reunião ordinária de 21 de fevereiro de 2019, deliberou, por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a suspensão parcial do PDM de Valongo e estabelecimento de medidas preventivas para a área de intervenção do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo.

Mais se informa que, nos termos do n.º 2 do artigo 192.º do RJIGT, as sobreditas medidas preventivas e a declaração de suspensão do Plano Diretor Municipal podem ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Valongo (www.cm-valongo.pt).

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Ribeiro*.

Deliberação

Analisado o assunto em epígrafe, foi deliberado, por maioria, com duas abstenções do Grupo Municipal da CDU, a proposta de suspensão parcial do PDM de Valongo e estabelecimento de medidas preventivas para a área de intervenção do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo.

A deliberação foi aprovada em minuta, por unanimidade, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para efeitos de execução imediatos.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Abílio José Vilas Boas Ribeiro*.

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Objetivos

1 — As presentes medidas preventivas visam salvaguardar a elaboração do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo, nos termos do n.º 1 do Artigo 134.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio).

2 — As medidas preventivas destinam-se a evitar a alteração das circunstâncias e das condições de facto existentes que possam limitar a liberdade de planeamento ou comprometer ou tornar mais onerosa a execução do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

As medidas preventivas abrangem a área identificada na planta anexa.

Artigo 3.º

Âmbito material

Na área definida no artigo anterior fica interdita a prática dos atos ou atividades seguintes:

a) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que sejam isentas de controlo administrativo prévio;

b) Trabalhos de remodelação de terrenos;

c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de controlo administrativo prévio;

d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

Artigo 4.º

Âmbito temporal

As medidas preventivas vigoram até à entrada em vigor do Plano de Pormenor do Centro Direcional de Valongo, tendo como limite máximo o dia 02-08-2020, caducando se este plano entrar em vigor antes do término deste prazo.

Artigo 5.º

Âmbito de aplicação

Os atos administrativos válidos e eficazes, constitutivos de direitos já subjetivados em terceiros, resultantes de decisões ou deliberações legalmente tomadas antes da entrada em vigor das presentes medidas preventivas, não ficam abrangidos por estas.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD11ext.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD11s.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD12ext.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD12s.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD13ext.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD13s.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD14ext.jpg

48946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48946_1315_SpORD14s.jpg
612192269

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 6624/2019

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de