

b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionalismos impostos pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República*, na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Chefe de Divisão de Investimentos e Ordenamento do Território — Manuel Adriano Maurício Ortiz.

Vogais efetivos:

Técnico Superior — Paulo Manuel Lopes Nunes (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos).

Técnica superior — Rita Lemos Borges.

Vogais suplentes:

Técnica Superior — Anabela Gomes Vitorino Leal.

Técnica superior — Sandra Raquel Pereira da Costa Nunes.

11 de maio de 2018. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

311378202

## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

### Aviso n.º 8216/2018

#### Procedimentos concursais comuns para ocupação de 20 postos de trabalho

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 19.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 na sequência de aprovação pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária de 13/04/2018, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimentos concursais comuns para ocupação de 20 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho;

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterada pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, que adapta a LVCR às autarquias locais; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos Postos de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Referência A — 5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior;

Referência A.1 — Um técnico superior na área funcional de Engenharia Civil, com as seguintes funções específicas:

Elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos de viabilidade de construção;

Conceber e realizar projetos de obras;

Conceber projetos de estrutura e fundações, de escavação contenção periférica e de redes interiores de água e os esgotos;

Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativas a operações de loteamentos urbanos;

Fiscalizar e dirigir tecnicamente obras;

Realizar vistorias técnicas;

Conceber e realizar planos de obras, estabelecer estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários;

Preparar os elementos necessários para o lançamento de empreitadas, nomeadamente elaborar o programa de concurso e o caderno de encargos;

Referência A.2 — 1 (um) técnico superior na área funcional da Engenharia do Ambiente ou Biologia ou da Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais, com as seguintes funções específicas:

Realizar análises, estudo e emissão de pareceres dos assuntos que lhe são submetidos, tendo como base as melhores práticas legais ambientais, em vigor;

Elaborar propostas fundamentadas com vista à resolução de problemas de caráter ambiental;

Preparar, elaborar e acompanhar projetos ambientais, bem como promover a educação ambiental para todos os públicos;

Colaborar com outras entidades, nomeadamente entidades da Administração Regional, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente em geral;

Promover e executar ações de caráter geral ou especializadas na área da operação de redes de abastecimento de água e redes de saneamento, com o objetivo de maximizar a eficiência das mesmas e minimizar o seu impacto ambiental nos recursos hídricos;

Assegurar a gestão de resíduos, promovendo o controlo integrado e correto tratamento dos resíduos, fomentando a sensibilização ambiental junto da população, criando fluxos de recolha de forma a melhorar a eficiência e indicadores de desempenho nas recolhas indiferenciada e seletiva;

Referência A.3 — 1 (um) técnico superior na área funcional da Arquitetura, com as seguintes funções específicas:

Elaborar e coordenar projetos de arquitetura, reabilitação e desenho urbano e respetiva execução;

Apreciar projetos de arquitetura no âmbito de pedidos de licenciamento, legalização e demais solicitações que careçam de avaliação por parte de técnico qualificado na área da arquitetura de acordo com a Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua atual redação;

Acompanhar as obras municipais e verificar o cumprimento do projeto de arquitetura e respetivo projeto de execução;

Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários ou nacionais;

Colaborar na definição de propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

Referência A.4 — 2 (dois) técnicos superiores na área funcional da Gestão, ou Economia ou Gestão Pública e Autárquica, com as seguintes funções específicas:

Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis;

Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações superiormente definidas;

Supervisionar a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas;

Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos provisionais e de prestação de contas;

Executar estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos;

Elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre a evolução geral dos custos;

Propor ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros.

Referência B — 5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico;

Referência B.1 — 1 (um) assistente técnico na área da Informática, com as seguintes funções específicas:

Gerir e administrar o servidor da autarquia;

Efetuar a manutenção de equipamentos informáticos (Desktops, Portáteis Routers, Smartphones, Impressoras, etc.);

Gerir e administrar o Website da autarquia;

Elaborar cartazes, postais e boletins de divulgação;

Gerir e administrar a rede informática interna;

Efetuar a manutenção do software de gestão.

Referência B.2 — 1 (um) assistente técnico para a área da Biblioteca, com as seguintes funções específicas:

Efetuar o tratamento, material e técnico, documental do acervo da Biblioteca;

Prestar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;

Preparar e divulgar os instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com os métodos e procedimentos técnico-funcionais previamente estabelecidos;

Realizar o empréstimo interbibliotecário e obtenção de documentos; Gerir e zelar pela manutenção dos espaços e documentos;

Proceder às atividades administrativas inerentes ao serviço da Biblioteca;

Executar outras tarefas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional;

Prestar atendimento ao público;

Referência B.3 — 3 (três) assistentes técnicos na área Administrativa e Financeira, com as seguintes funções específicas:

Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

Assegurar a elaboração de ofícios e outra documentação que se revele necessária;

Arquivar todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final;

Efetuar o processamento de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e elaborar os mapas e relação dos respetivos descontos;

Elaborar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade;

Efetuar o expediente relativo às faltas, férias e licenças e promover a verificação de faltas nos termos legais;

Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários;

Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis;

Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações definidas pelo Dirigente da Unidade Orgânica;

Colaborar na execução de estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos;

Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas e entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e de débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria;

Verificar e liquidar os descontos para entrega ao Estado e outras entidades, bem como as contribuições, impostos ou taxas, dentro dos prazos legais;

Executar demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade da área Administrativa e Financeira, bem como outras funções não especificadas;

Referência C — 10 (dez) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Referência C.1 — 2 (dois) assistentes operacionais na área de Motorista de Pesados, com as seguintes funções específicas:

Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel;

Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobranes das mesmas;

Examinar os veículos antes, durante e após os trajetos, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos;

Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação e abastece a viatura de combustível;

Preencher e entregar diariamente o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Poder conduzir viaturas ligeiras;

Referência C.2 — 1 (um) assistente operacional na área de Coveiro, com as seguintes funções específicas:

Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais;

Cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído;

Referência C.3 — 2 (dois) assistentes operacionais na área de Pedreiro, com as seguintes funções específicas:

Aparelhar pedra em grosso;

Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;

Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;

Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;

Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos;

Referência C.4 — 1 (um) assistente operacional na área de Mecânico, com as seguintes funções específicas:

Detetar avarias mecânicas;

Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizadas ou não;

Executar outros trabalhos de mecânica geral;

Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores;

Referência C.5 — 1 (um) assistente operacional na área de Canalizador, com as seguintes funções específicas:

Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinadas ao transporte de água ou esgotos;

Cortar e rosçar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins;

Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos;

Referência C.6 — 3 (três) assistentes operacionais na área das Limpezas e Serventia de Obras, com as seguintes funções específicas:

Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;

Assegurar o ponto de escoamento de águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;

Remover do pavimento a lama e as imundícies;

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;

Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;

Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;

Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;

Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.

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

5 — Local de Trabalho — Área do Município de Santa Cruz das Flores.

6 — Âmbito de Recrutamento:

6.1 — Aos procedimentos concursais podem candidatar-se os trabalhadores detentores de vínculo à Administração Pública por tempo indeterminado ou por tempo determinado, e todos os cidadãos em geral nas condições definidas nos artigos 34.º e 35.º da LGTFP.

7 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.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.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LGTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações Literárias e Profissionais exigidas:

Referência A — Titularidade de Licenciatura;

Referência A.1 — Licenciatura em Engenharia Civil;

Referência A.2 — Licenciatura Engenharia Ambiental ou Biologia ou Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais;

Referência A.3 — Licenciatura em Arquitetura;

Referência A.4 — Licenciatura em Gestão, ou Economia ou Gestão Pública e Autárquica;

Referência B — Titularidade do 12.º ano ou habilitação académica que lhe seja equiparado;

Referência C — Escolaridade obrigatória.

9 — Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.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, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

10 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.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.

11 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP em conjugação com o disposto no artigo 20.º da LOE/18;

11.1 — Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a € 1201,48;

11.2 — Referência B — Assistente Técnico — Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13;

11.3 — Referência C — Assistente Operacional — Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 1, correspondente a € 580,00;

11.4 — À remuneração referida nos pontos 11.1 a 11.3 acresce uma Remuneração Complementar calculada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2002/A, de 10 de abril.

12 — Prazo para Apresentação de Candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

13 — Forma de Apresentação das Candidaturas:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível em [www.cmscflores.pt](http://www.cmscflores.pt).

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem.

13.4 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número de identificação fiscal ou cartão de cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

13.5 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal Santa Cruz das Flores estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e d) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14 — Motivos de Exclusão: O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

14.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea e) do ponto 13.4 do presente aviso.

14.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como a indicação dos números do documento de identificação e de identificação fiscal.

14.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

14.5 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.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, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

15.2 — Opta-se ainda e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 7.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, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

15.3 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

15.4 — Os candidatos referidos no ponto 15.2 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — 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.

16.1 — Referência A — No procedimento para recrutamento de técnicos superiores (Referências A.1 e A.2), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

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

#### Referência A.1:

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação na sua atual redação; Regulamento Geral das Edificações Urbanas na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos na sua atual redação e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro);

Regime Jurídico das Autarquias Locais na sua atual redação;

#### Referência A.2:

Lei da Água, aprovada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro; Regime da utilização dos recursos hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio;

Normas e critérios para delimitação dos perímetros de proteção de captações de água superficiais e subterrâneas nos Açores, aprovadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2016/A, de 16 de junho;

Delimitação dos perímetros de proteção das captações de água dos Açores, aprovado pelas Portarias n.º 61/2012, de 31 de maio, e n.º 43/2014, de 4 de julho;

Regime da qualidade da água destinada ao consumo humano, aprovado pelos Decretos-Leis n.ºs 306/2007, de 27 de agosto, e 23/2016, de 3 de junho;

Requisitos a observar na utilização das águas em função dos seus principais usos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto; Regime da utilização dos recursos hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007;

Regime jurídico da recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2009/A, de 19 de outubro;

Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos sólidos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

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

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos na sua atual redação e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro);

Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação;

#### Referência A.3:

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, na sua atual redação; Regulamento Geral das Edificações Urbanas, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos na sua atual redação e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro);

Regime Jurídico das Autarquias Locais na sua atual redação;

#### Referência A.4:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, na sua atual redação;

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

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, na sua atual redação;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos na sua atual redação e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro);

Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação.

16.2 — Referência B — No procedimento para recrutamento de assistentes técnicos (Referências B.1 a B.3), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração de 2 horas.

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

#### Referência B.1:

Sistemas operativos;

Sistemas computacionais — Hardware;

Redes locais de computadores: estrutura, serviços e protocolos;

Rede global de comunicação Internet: serviços, protocolos;

#### Referência B.2:

Regras Portuguesas de Catalogação;

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

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação;

#### Referência B.3:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, na sua atual redação;

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

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, na sua atual redação;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;

Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, e Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro);

Regime Jurídico das Autarquias Locais na sua atual redação.

16.3 — Referência C — No procedimento para recrutamento de assistentes operacionais (Referências C.1 a C.6), a Prova de Conhecimentos será de natureza prática e incidirá sobre os conteúdos funcionais constantes do ponto 4 deste aviso e terá a duração de 40 minutos.

17 — A avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função, é valorada de forma qualitativa, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham menção de *Não Apto*.

17.1 — Os candidatos que obtenham a menção de *Apto* são valorados através dos níveis classificativos de: *Elevado*, 20 valores; *Bom*, 16 valores; *Suficiente*, 12 valores.

18 — 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.

18.1 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.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, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

20 — Ordenação final dos candidatos:

20.1 — Generalidade dos candidatos:

A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 40 \%PC + 30 \%AP + 30 \%EPS$$

sendo:

OF = ordenação final;

PC = prova de conhecimentos;

AP = avaliação psicológica;

EPS = entrevista profissional de seleção.

20.2 — Candidatos abrangidos pelo ponto 15.3 do aviso:

A ordenação final destes candidatos, que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.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, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 0,60 \times AC + 0,40 \times EAC$$

sendo:

OF = ordenação final;

AC = avaliação curricular;

EAC = entrevista avaliação de competências.

21 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos candidatos nos termos do disposto no ponto 19 do presente aviso.

22 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, tendo caráter eliminatório a prova de conhecimento (PC) e a prova de avaliação psicológica (AP), no caso dos candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

24 — A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

25 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Composição do Júri:

Referência A.1:

Presidente — Nelson Deodato Valadão Furtado/Técnico Superior.

Vogais efetivos — Paulo Alexandre Almeida dos Reis/Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e Corvo, Cíntia Marisa Pereira de Freitas/Técnica Superior.

Vogais Suplentes — José Maria Mendonça de Freitas/Diretor do Serviço Florestal das Flores e do Corvo, Ivan Marino Gomes Castro/Técnico Superior.

Referência A.2:

Presidente — Paulo Alexandre Almeida dos Reis/Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e Corvo.

Vogais efetivos — José Maria Mendonça de Freitas/Diretor do Serviço Florestal das Flores e do Corvo, Anibal Imanuel Martins e Lopes/Técnico Superior.

Vogais Suplentes — Ivan Marino Gomes Castro/Técnico Superior, Isabel Alexandra Martins Machado Freitas/Coordenadora da Vice-presidência do Governo.

Referência A.3:

Presidente — Delfim Manuel de Matos Marques/Técnico Superior.

Vogais efetivos — Nelson Deodato Valadão Furtado/Técnico Superior, Cíntia Marisa Pereira de Freitas/Técnica Superior.

Vogais Suplentes — Ivan Marino Gomes Castro/Técnico Superior, José Maria Mendonça de Freitas/Diretor do Serviço Florestal das Flores e do Corvo.

Referência A.4:

Presidente — Frederico Veríssimo Pereira/Técnico Superior.

Vogais efetivos — Alexandra Germano Carneiro/Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Carla Alexandra Avelar Noia/Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde de Santa Cruz das Flores.

Vogais Suplentes — Isabel Alexandra Martins Machado Freitas/Coordenadora da Vice-presidência do Governo, Cíntia Marisa Pereira de Freitas/Técnica Superior.

Referências B.1 a B.3:

Presidente — Maria Fernanda Sousa Costa/Assistente Técnica.

Vogais efetivos — Elsa Maria da Silva Cardoso/Dirigente Intermédio de 4.º Grau, Elsa Maria Noia Gomes Castro/Assistente Técnico.

Vogais Suplentes — Raimundo Fernando Furtado Lima/Assistente Técnico, Ruben José Sousa Silva/Assistente Técnico.

Referências C.1 a C.6:

Presidente — José Maria Silva/Delegado de Ilha da Secretaria Regional dos Transportes e Obras Públicas.

Vogais efetivos — Paulo Alexandre Almeida dos Reis/Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e Corvo, José Maria Mendonça de Freitas/Diretor do Serviço Florestal das Flores e do Corvo.

Vogais Suplentes — José Fernando Noia da Silva/Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, Ruben José Sousa Silva/Assistente Técnico.

Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente dos Júris será substituído pelo 1.º Vogal efetivo.

27 — Terminado o prazo de admissão de candidaturas previsto no ponto 7.1 do presente aviso, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Os Candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

As listas unitárias da ordenação final dos postos de trabalho referenciados nos pontos 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do presente aviso serão publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores em [www.cmscflores.pt](http://www.cmscflores.pt), bem como remetidas a cada candidato por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

28 — Período experimental — o período experimental é o definido nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, sendo 90 dias para a carreira e categoria de assistente operacional, 180 dias para a carreira e categoria de Assistente Técnico e de 240 dias para carreira e categoria de Técnico Superior.

29 — O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

30 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso é publicitado, integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, 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.

1 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Pimentel Mendes*.

311416418

## MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

### Aviso n.º 8217/2018

#### Processo n.º 867/2017/URB — Rui Filipe Mota da Costa

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote 176 do alvará de loteamento n.º 107/1978 — 4.ª Fase, emitido em 1978/09/13, o qual consiste na alteração do polígono base, aumento da área de implantação e de construção e constituição de uma área de anexos.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 2129/19980407 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 2138, da freguesia de São João de Ver, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República*, no jornal nacional e no Portal do Município em [www.cm-feira.pt](http://www.cm-feira.pt). Durante o período da consulta pública, o (s) interessado (s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2018/06/06. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

311404851

## MUNICÍPIO DE SESIMBRA

### Aviso n.º 8218/2018

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de Técnico Superior/Gabinete Municipal de Juventude — Ref. E) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017.**

Nos termos e para efeitos do disposto no art. 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 13/12/2017, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

14 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311398461

### Aviso n.º 8219/2018

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de Técnico Superior/Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico — Ref. D) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017**

Nos termos e para efeitos do disposto no art. 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 08/01/2018, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

9 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311398267

### Aviso n.º 8220/2018

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de Técnico Superior/Gabinete de Modernização, Qualidade e Auditoria — Ref. F) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017.**

Nos termos e para efeitos do disposto no art. 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 01/03/2018, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

2 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311401408

### Aviso n.º 8221/2018

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (2 postos de trabalho de Assistente Operacional/Gabinete de Turismo, Economia Local e Pescas — Ref. AA) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017.**

Nos termos e para efeitos do disposto no 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 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 28/03/2018, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

2 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311404219

### Aviso n.º 8222/2018

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (1 posto de trabalho de técnico superior/gabinete de modernização, qualidade e auditoria — Ref. F) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017**

Nos termos e para efeitos do disposto no art. 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal em epígrafe, foi reelaborada, em virtude de a candidata posicionada em 1.º lugar ter recusado o recrutamento, tendo sido a mesma homologada por despacho do signatário, datado de 20/04/2018, e, nesta mesma data afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

23 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311403011