

**MUNICÍPIO DE GUIMARÃES****Aviso n.º 2085/2019**

Para os devidos efeitos e de acordo com artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessaram funções no Município de Guimarães, por mudança definitiva de serviço, Ana Raquel Ribeiro Fraga e Leonilde Aurora Lourenço Martins, Assistentes Operacionais, com efeitos a 1 de agosto de 2018, Eduardo Filipe Costa Silva, Assistente Técnico, em 1 de outubro de 2018 e Tiago Miguel Dionísio Ala, em 21 de novembro de 2018. Cessou ainda funções, por denúncia do contrato, Simão Pedro Silva Cunha, Assistente Operacional, em 1 de outubro de 2018.

Mais se publica que foram contratados por tempo indeterminado, no âmbito de procedimento concursal levado a efeito nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Marisa Filipa Martins Rodrigues, com efeitos a 9 de agosto de 2018, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de 1201,48€, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória, nível 15, Lígia Andreia Silva Azevedo e Vera Lúcia Oliveira Barbosa, com efeitos a 7 de setembro de 2018, na carreira e categoria de Assistente Técnico com a remuneração de 683,13€, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 e André Manuel Pereira Ribeiro, António Lopes Nunes, António Manuel Gomes Dias Miranda, Armindo Antonino Salgado Alves, Artur Luís Ribeiro Machado, Bruno Rafael Fernandes Silva, Celestino Abreu Sousa, Jerónimo Silva Ferreira, Joaquim Carvalho Macedo, Rui Miguel Silva Ferreira Resende e Vítor Manuel Freitas Lima, com efeitos a 1 de outubro de 2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional com a remuneração de 580€, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1.

Foi ainda contratada por tempo indeterminado, Ana Rita Silva Claudino Duarte Ferreira Moreno, com efeitos a 6 de setembro de 2018, por consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de 1201,48€, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória, nível 15.

11 de janeiro de 2019. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Sofia Ferreira*.

311978154

**MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)****Edital n.º 246/2019**

O presidente da Câmara Municipal de Lagoa, Francisco José Malveiro Martins:

Faz público que, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal datada de 2 de janeiro de 2019, foram delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação, as competências para instauração, instrução e aplicação de coimas em processos de contraordenação, previstas nos diversos diplomas legais, de onde resulte, que essas sejam específicas daquele órgão executivo.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no *sítio* [www.cm-lagoa.pt](http://www.cm-lagoa.pt)

14 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311997798

**Edital n.º 247/2019**

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, Francisco José Malveiro Martins:

Faz público que, nos termos do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso da faculdade que lhe está conferida nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 34.º e do n.º 2 do artigo 36.º, Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelegou na Vereadora Anabela Simão Correia Rocha, as competências em si delegadas por deliberação da Câmara Municipal datada de 2 de janeiro de 2019, para instauração, instrução e aplicação de coimas em processos de contraordenação, previstas nos diversos diplomas legais, de onde resulte, que essas sejam específicas do órgão executivo.

E, para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no *sítio* [www.cm-lagoa.pt](http://www.cm-lagoa.pt).

15 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

311997821

**MUNICÍPIO DA MEALHADA****Aviso (extrato) n.º 2086/2019****Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento do posto de trabalho de Assistente Operacional (motorista de pesados), para exercício de funções na Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro de 2018, foi homologada através do despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 16 de janeiro de 2019, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

17 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

311995415

**MUNICÍPIO DE MELGAÇO****Aviso n.º 2087/2019****Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT)****Período de discussão pública da proposta**

Manoel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, torna público, para os efeitos do disposto n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT), que a Câmara Municipal de Melgaço, em reunião pública realizada no dia 27 de dezembro de 2018, deliberou, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dar início à discussão pública da proposta de Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT), por um período de 30 dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, que poderá ser consultado no *sítio* eletrónico do Município em [www.cm-melgaco.pt](http://www.cm-melgaco.pt) ou presencialmente na Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, todos os dias úteis das 9h00 às 17h00.

Durante o período de discussão pública, os interessados podem proceder à apresentação de observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento por escrito, em modelo disponível no local de consulta, em [www.cm-melgaco.pt](http://www.cm-melgaco.pt) ou através do *sítio* eletrónico <http://geotools.cm-melgaco.pt/geoport/#>. Este modelo deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Melgaço e enviado para a morada postal: Largo Hermenegildo Solheiro, 4960-551 Melgaço; entregue presencialmente no Balcão Único ou através do *email*: [geral@cm-melgaco.pt](mailto:geral@cm-melgaco.pt), com indicação expressa do assunto, e acompanhado de indicação de contacto e morada, bem como a planta de localização da pretensão e extratos do PDM, para efeitos de resposta, não sendo consideradas as redações/sugestões sem disponibilização dos dados solicitados.

Para constar publica-se o presente aviso, que será igualmente afixado nos locais públicos habituais, no *sítio* eletrónico deste município e no Boletim Municipal.

21 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

311996258

**MUNICÍPIO DE MONÇÃO****Aviso n.º 2088/2019****Procedimento concursal para relação jurídica de emprego público a termo certo**

Para os devidos efeitos e segundo o disposto no artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 17 de janeiro de 2019, 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 relação jurídica de emprego público.

## 1 — Disposições Legais

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterado pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e ainda pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

## 2 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado pelo período de 12 meses, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência C.21) — 5 Postos de Trabalho de Assistente Operacional;

Referência C.22) — 1 Postos de Trabalho de Assistente Operacional;

Referência B.21) — 1 Posto de Trabalho de Assistente Técnico;

Referência A.30) — 1 Posto de Trabalho de Técnico Superior — Arquiteto;

Referência A.31) — 1 Posto de Trabalho de Técnico Superior — Higiene e Segurança;

Referência A.32) — 1 Posto de Trabalho de Técnico Superior — Administração Pública;

## 3 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Referência C.21) — Na categoria de Assistente Operacional, exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau 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;

Referência C.22) — Na categoria de Assistente Operacional, exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau 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; Condução de veículos pesados de mercadorias e passageiros.

Referência B.21) — Na categoria de Assistente Técnico, exerce funções de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem elétrica; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação, apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem.

Referência A.30) — Na categoria de Técnico Superior, exerce funções de articulação as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; Elaboração de informações técnicas relativas a licenciamento de operações urbanísticas; Conceção e projeto urbano, de edifícios e objetos, bem como a respetiva assistência técnica à execução; Coordenação de processos relativos à elaboração e implementação de estudos de planeamento territorial e urbano; Colaboração em processos de candidatura a fundos comunitários, da administração central ou outros; Colaboração na definição de propostas de estratégias e de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónica; Tarefas e competências no âmbito dos serviços de Planeamento, Obras Públicas e Particulares, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do serviço. 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;

Referência A.31) — Na categoria de Técnico Superior exerce funções de fiscalização e cumprimento dos regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de higiene e segurança, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais,

preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Realização de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços na área da higiene e segurança.

Referência A.32) — Na categoria de Técnico Superior exerce funções de acompanhamento do processamento e liquidação de remunerações e abonos do pessoal, garantindo a plena execução das tarefas associadas ao Processamento; Cooperar na manutenção dos cadastros dos Funcionários; Promover análises e descrições de funções; Gerir as carreiras dos Funcionários do Município; Gerir o Quadro de Recursos Humanos; Colaborar no Recrutamento e Seleção dos Recursos Humanos; Apoiar na gestão e na organização do processo de avaliações de desempenho; Elaborar informações no âmbito do Recrutamento e Seleção; Elaborar os programas, métodos e critérios de seleção; Diagnosticar, programar e desenvolver ações de formação para os Funcionários do Município; Tarefas e competências no âmbito dos serviços da Educação, Juventude e Recursos Humanos, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do serviço; Realizar e tratar dados e informações no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente despesas com o pessoal, formações, entre outros.

## 4 — Reserva de Recrutamento:

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e de acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que 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;

## 5 — Local de Trabalho

Determinado por acordo com referência aos locais onde se encontram instalados os serviços da Câmara Municipal de Monção:

Referência C.21) e C.22) — Divisão de Serviços Municipais e Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Referência B.21) — Divisão de Serviços Municipais;

Referência A.30) e A.31) — Divisão de Planeamento, Obras Públicas e Particulares;

Referência A.32) — Divisão da Educação, Juventude e Recursos Humanos;

## 6 — Posicionamento Remuneratório

Referência C.21) e C.22) — De acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 117/2018, de 27 de dezembro, o montante pecuniário de 600,00€ (Seiscentos Euros), o valor estabelecido para a RMMG — Remuneração Mínima Mensal Garantida para 2019.

Referência B.21) — A posição remuneratória é a 1.ª, nível 1, da carreira de Assistente Técnico a que corresponde o valor de 683,13€ (seiscentos oitenta e três euros e treze cêntimos), da Tabela Remuneratória Única.

Referência A.30), A.31) e A.32) — A posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 15: Carreira/Categoria Técnico Superior — 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) da Tabela Remuneratória Única.

## 7 — Requisitos de Admissão:

Gerais e Comum a todas as referências de procedimento concursal — Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

**Nível Habilitacional:**

Referência C.21) e C.22) — Escolaridade Obrigatória, de acordo com a legislação em vigor;

Referência B.21) — 12.º ano ou equivalente (Formação em eletricidade);

Referência A.30) — Licenciatura em Arquitetura;

Referência A.31) — Licenciatura adequada, acrescida de CAP de nível VI — Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho, sob pena de exclusão;

Referência A.32) — Licenciatura em Administração Pública;

**8 — Âmbito do Recrutamento:**

Proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

Impedimento de admissão: Conforme a 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, 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 Monção idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

**9 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas**

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Monção, localizados na Biblioteca Municipal de Monção, ou remetidas pelo correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no início do presente aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em: [www.cm-moncao.pt](http://www.cm-moncao.pt) (Órgãos Autárquicos — Câmara Municipal — Recursos Humanos), para Recursos Humanos — Câmara Municipal de Monção, Edifício do Loreto, 4950 Monção.

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**10 — Formulário de Candidatura**

Deve ser apresentado um formulário, com identificação expressa do procedimento concursal, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem;

**11 — Morada/Correio eletrónico**

Para efeitos de notificação e eventuais comunicações do procedimento é considerado o endereço de correio eletrónico e a morada presentes nos formulários das candidaturas.

**12 — Documentos a Acompanhar na Candidatura**

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a) Currículo vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
- d) Declaração atual da entidade patronal, na qual conste a modalidade de emprego constituída, e no caso de emprego público, as últimas três menções de avaliação de desempenho e descrição das atividades/funções que atualmente executa;

**13 — Dispensa de Apresentação de Documentos**

Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal de Monção ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

**14 — Métodos de Seleção**

Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), ambos com carácter eliminatório e ainda Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método facultativo.

A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar e analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais

obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula:  $AC = (HAB + EP + FP)/3$ , em que: HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; EP — Experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, para as quais está habilitado até 31 de janeiro de 2017; FP — Formação profissional: considera-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício das funções.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Os temas a abordar durante a entrevista, bem como os parâmetros a avaliar, constarão da ficha individual dos candidatos a entrevistar. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**15 — Aplicação dos Métodos de Seleção**

Os métodos de seleção poderão ser aplicados por tranches, quando o número de candidatos for superior a cem, dada a urgência na contratação dos trabalhadores, conforme aprovado em reunião do Executivo, de 17 de janeiro de 2019:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica -funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

**16 — Valoração dos Métodos de Seleção**

A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (ACx35\% + EACx35\% + EPSx30\%)$$

em que:

VF = Valoração final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista de Profissional de Seleção.

**17 — Exclusão de Candidatos**

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

**18 — Igualdade de Valoração**

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 fevereiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

**19 — Convocatória Candidatos**

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

**20 — Composição Júri Seleção**

Referência C.21), C.22) e B.21) — Presidente do Júri — Jorge Agostinho Tavares de Sousa, que será substituído nas suas faltas e impedimen-

tos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais efetivos — Cátia Susana Lima Gonçalves e Valter Jorge Lopes Monteiro; Vogais Suplentes — Célia Maria Rodrigues Gonçalves e Sofia Vilar Gonçalves Fernandes;

Referência A.30) — Presidente do Júri — Ernesto Pedro Ferreira da Cruz, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais efetivos — José Eduardo Afonso Vaz e José Carlos Ferreira Rodrigues Vale; Vogais Suplentes — Isabel Barbeitos do Nascimento e Jorge Agostinho Tavares de Sousa;

Referência A.31) — Presidente do Júri — Ernesto Pedro Ferreira da Cruz, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais efetivos — Cátia Susana Lima Gonçalves e José Carlos Ferreira Rodrigues Vale; Vogais Suplentes — Isabel Barbeitos do Nascimento e Jorge Agostinho Tavares de Sousa;

Referência A.32) — Presidente do Júri — Pedro Emanuel Afonso Condessa, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais efetivos — José Manuel Oliveira Rodrigues e Luís Filipe Afonso; Vogais Suplentes — Luís Daniel dos Santos Nunes e José Carlos Ferreira Rodrigues Vale;

#### 21 — Acesso a Atas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

#### 22 — Notificação dos Candidatos Excluídos

Os candidatos excluídos serão notificados 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### 23 — Utilização Formulário

No âmbito do exercício de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível no endereço eletrónico e local identificados no ponto 9 do presente aviso.

#### 24 — Publicação Lista Unitária

As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e no edifício da Câmara Municipal de Monção e disponibilizadas na sua página eletrónica da, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011.

#### 25 — Acesso a Homens e Mulheres

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

#### 26 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

#### 27 — Publicação do Procedimento Concursal

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a*) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
- b*) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;
- c*) Na página eletrónica do Município de Monção; *d*) num Jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

21 de janeiro de 2019. — A Vereadora da Educação, Juventude e Recursos Humanos, *Dr.ª Natália Pereira Rocha*.

311997716

## MUNICÍPIO DE MONFORTE

### Aviso n.º 2089/2019

#### Procedimento concursal de caráter urgente para constituição da relação jurídica de emprego público em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito de Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, presidente da Câmara Municipal, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final em 12 de dezembro de 2018, datada de 20 de novembro do mesmo ano, dos seguintes candidatos a assistente operacional na área de ação educativa:

Antónia Cecília Pegacha Careira;  
Aurora Rosa Rodrigues Barradas Ferreira;  
Carolina Maria Laranjo Conceição Sancho;  
Diogo José Faia Ferreira;  
Florbela de Fátima Sousa Rega Paixão;  
Marisa Miranda do Polme Paulos;  
Sandra Isabel Monteiro Januário;  
Sandra Isabel Peixe Pereira.

Os candidatos foram aprovados no procedimento concursal, publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201809/0351 em 13 de setembro de 2018.

Os contratos de trabalho por tempo indeterminado tiveram início em 8 de janeiro de 2019.

9 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

311995489

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

### Aviso n.º 2090/2019

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para efeitos do disposto no 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 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal n.º 3/2018, tendo em vista o recrutamento de 1 posto de trabalho na Carreira/Categoria de Especialista de Informática, Grau 1, nível 2, na área de informática, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do Aviso datado de 24 de outubro de 2018, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201810/0882, no dia 26 de outubro de 2018, homologada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de janeiro de 2019.

André Rafael Batista Mendes — 1.º Classificado e único — 15,50

22 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*.

312002647

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 2091/2019

#### Renovação de comissão de serviço

Em cumprimento do preceituado na al *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho proferido em 6 de dezembro de 2018 pelo Sr. Presidente da Câmara, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por remissão do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Pilar Rodrigues Rodriguez, no cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, pelo período de 3 anos.

10 de janeiro de 2019. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

311975732