

Assistente Técnico a termo resolutivo incerto e um Técnico Superior a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano» e «3.»», «3.1» e «3.2».

2/11/2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

309991508

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 14692/2016

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da deliberação tomada em Reunião de Câmara datada de 11.10.2016, e do Despacho do Vice-Presidente datado de 07.10.2016, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns e para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descremina:

Ref.06/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico;

Ref.07/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para constituição de Reserva de Recrutamento;

Ref.08/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;

Ref.09/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;

Ref.10/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior;

Ref.11/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1.1 — Validade: Referências 06/2016, 08/2016 a 11/2016, os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

Para a Ref.ª 07/2016 — O procedimento concursal destina-se a constituição de reserva de recrutamento para satisfação de necessidades futuras de pessoal de acordo com o disposto na alínea b), artigo 3.º da Portaria 145-A/2011 de 06.04.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 35/2014 de 20.06, Lei n.º 12-A/2008 de 27.02; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Lei n.º 80/2013 de 28.11; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 12-A/2010 de 30.06, Lei n.º 82-B/2014 de 31.12. e a Lei n.º 7-A/2016 de 30.12.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

1.4 — Em relação às obrigações previstas no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28.11, no que diz respeito ao procedimento prévio ao recrutamento, nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26.02, considerando o acordo entre o governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, celebrado em 08.07.2014, as partes comprometeram-se a aprofundar a discussão sobre a adaptação à administração local da legislação referente à requalificação, ficando assente que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta previstas naquela legislação, em conformidade com a Nota n.º 5/JP/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Ref.06/2016: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Monitoriza as aulas de natação, hidroginástica e adaptação ao meio aquático e outras atividades desportivas dos utentes. Assegura a comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores ou utentes. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento dos Serviços.

Ref.07/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município, elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, podendo também ser incumbido de acompanhar processos judiciais. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.08/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Documentação e Arquivo, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolve funções referentes a planeamento, organização, implementação e avaliação dos serviços e atividades do Arquivo Municipal. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.09/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Documentação Arquivística e Museologia, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolve funções referentes a planeamento, organização, implementação e avaliação dos serviços e atividades do Arquivo Municipal e Museu. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.10/2016: Desenvolver as funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Medicina Veterinária, que sustentam a fundamentação da decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.11/2016: Desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, recursos humanos, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços. Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente. Assegura todo o apoio administrativo considerado necessário e trabalhos de datilografia. Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes. Recolhe, trata, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio. Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de recursos humanos, onde se inclui processamento de vencimentos e tratamento de dados conexos, SIADAP, aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone. Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde:

Ref.06/2016 e 11/2016: grau de complexidade 2.

Ref.s 07/2016 a 10/2016: grau de complexidade 3.

4 — Posição remuneratória de referência:

Ref.06/2016 e Ref.11/2016: primeira posição, correspondente ao quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Ref.07/2016; Ref.08/2016; Ref.09/2016 e Ref.10/2016: segunda posição, correspondente ao décimo quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos)

4.1 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06 e pelo estatuído no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

5 — Nível habilitacional:

Ref.06/2016: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade e Curso de Treinador de Desporto Natação Grau 1 ou Curso de Orientação ou Condução de Atividades Físicas Desportivas, ambos do Instituto Português de Desporto e Juventude.

Ref.07/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Direito.

Ref.08/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em História, Ciências Documentais ou Ciências de Informação e Documentação.

Ref.09/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Património Cultural/Arqueologia/História da Arte/Sociologia/Antropologia.

Ref.10/2016: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Medicina Veterinária.

Ref.11/2016: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade.

5.1 — Em nenhuma das referências é permitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, até à data limite para apresentação das candidaturas, a saber:

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

6.1.1 — Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, e sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.1.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 6.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

6.1.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

6.2 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de requalificação.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário obrigatório, sob pena de exclusão,

disponível na página eletrónica do Município (www.cm-lagoa.pt) e no Balcão Único deste município.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, que são os seguintes:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da referência e número do aviso de publicitação, 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 completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

II) A situação jurídico/funcional, com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) A opção por métodos de seleção para os candidatos detentores de RJEP por Tempo Indeterminado.

IV) A situação perante os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite;

VI) Indicação dos documentos anexos à candidatura, em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente no Balcão Único localizado no Edifício Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Lagoa-Algarve, Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou 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 agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

e) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada com referência à publicitação do presente Aviso, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três anos.

7.5.1 — A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b) c) e e), do ponto 7.5, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.

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

7.5.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada e contactos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura, com

exclusão de qualquer outro que não for expressamente informado ao processo.

7.7 — A candidatura deverá conter indicação expressa da referência, número do Aviso de publicitação e data do *Diário da República* não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal a que se referem.

7.8 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. As provas serão escritas de natureza teórica com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotadas/comentadas. Para as Ref.06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016 a ponderação é de 45 % e para a Ref. 10/2016, a ponderação é de 50 %. Este método de seleção está sujeito à escala de 0 a 20 valores.

Duração das Provas de Conhecimentos: Ref. 06/2016 terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com 15 minutos de tolerância; a prova da Ref. 11/2016 terá a duração de 1 hora e 30 minutos; a prova para as Ref.07/2016, 08/2016 e 09/2016, terão a duração de 2 horas, com 30 minutos de tolerância; a prova da Ref. 10/2016, terá a duração de 2 horas, com 30 minutos de tolerância.

Estas provas versarão as seguintes matérias: Ref.06/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28.09) Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regulamento Piscinas Municipais de Lagoa (Aviso n.º 6033/2002, de 08.06 (2.ª série), publicado no apêndice n.º 86, 2.ª série, n.º 155, do *Diário da República*); e ainda sobre a seguinte bibliografia: Manual de referência FPN para o ensino técnico em natação — Tiago Barbosa, Mário Costa, Daniel Marinho, Telma Queirós, Aldo Costa, Luis Cardoso, José Machado, António Silva — Federação Portuguesa de Natação 2015; Guia Prático da Atividade Física na Terceira Idade — Mercedes Llano, Margarida Manz, Sandra Oliveira — Coleção Fitness é Manz — Editora A. Manz Produções, 2006; Envelhecimento Ativo no Concelho de Lagoa — Grupo de trabalho do envelhecimento ativo do Concelho Local de Ação Social de Lagoa — Município de Lagoa, 2012; Manual Prático de Atividades Aquáticas e Hidroginástica — Tiago Barbosa e Telma Queirós — Xtarca, 2005;

Ref.07/2016: Constituição da República Portuguesa; Código de Ética do Município de Lagoa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29.01; Decreto-Lei n.º 8/2012, de 21.02; Lei n.º 35/2014, de 20.06; Lei n.º 7/2009 de 12.02; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01; Decreto-Lei n.º 498/72, de 09.12; Lei n.º 110/2009, de 16.09; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20.11; Lei n.º 102/2009, de 10.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12; Lei 2/2004 de 15.01; Lei 49/2012, de 29.08; Lei 29/87, de 30.06; Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20.01; Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27.10; Lei n.º 53-E/2006, de 29.12; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12; Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01.04; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16.01; Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14.11.

Ref.08/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regime de acesso à informação administrativa e ambiental (Lei n.º 26/2016, de 22.08); Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural (Lei 107/2001, de 08.09); Regime geral de arquivos e património arquivístico (Decreto-Lei n.º 16/93, de 23.01); Regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos (Decreto-Lei n.º 47/2004, de 03.03); Lei da proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26.10); Regulamento da proteção de dados pessoais no sector das comunicações eletrónicas (Lei n.º 41/2004, de 18.08); Transposição da diretiva da retenção de dados, relativa à conservação de dados das comunicações eletrónicas (Lei n.º 32/2008, de 17.07); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 1253/2009, de 14.10); e ainda sobre a seguinte bibliografia: “Barbedo, F. (coord.), Corujo, L., Sant’Ana, M. (2011). *Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital*. Lisboa, Direção-Geral dos Arquivos.”; “Barbedo,

F. (coord.), Runa, L. (2013). *Regulamento da Rede Portuguesa de Arquivos*. Portugal, Direção-Geral de Arquivos.”; “Barbedo, F. (coord.), Santos, G., Runa, L., Garcia, M., Penteado, P. (2008). *Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): Fundamentos para os seu desenvolvimento e gestão*. Módulo 1: Modelo Conceptual. Portugal, Direção-Geral de Arquivos.”; “Barbedo, F. (coord.), Santos, G., Runa, L., Garcia, M., Penteado, P. (2008). *Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): Fundamentos para os seu desenvolvimento e gestão*. Módulo 2: Modelo lógico. Portugal, Direção-Geral de Arquivos.”; “Barbedo, F.; Gomes, E.; Henriques, C. (2000). *Recomendações para a gestão de documentos de arquivo eletrónicos*. Programa SIADAP, Sistemas de Informação de Arquivo e Documentos Eletrónicos. Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, e outro.”; “Faria, L., Castro, R. (2007). *Repositório de Objetos Digitais Autênticos*. Relatório Final. Direção Geral de Arquivos e Universidade do Minho.”; “Ribeiro, F. (2003). *O Acesso à Informação nos Arquivos*. Vol. I e II. Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian e Fundação para a Ciência e a Tecnologia.”

Ref.09/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Regulamento de trabalhos arqueológicos (Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4.11); Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 08.09); Regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais móveis e imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal (Decreto-Lei n.º 140/2009, de 16.06); Regime Jurídico de Salvaguarda do Património Imaterial (Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15.06); Procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, em como o regime jurídico das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda (Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23.10); Ratificação da Convenção sobre a Proteção do Património Cultural Subaquático, aprovada na XXXI Sessão da Conferência Geral da Unesco que teve lugar em Paris em 02.11.2001 (Resolução da Assembleia da República n.º 51/2006 de 18.07); Regime da Classificação dos Bens Culturais Móveis (Decreto-Lei n.º 148/2015, de 04.08); Lei Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19.08 e despacho normativo n.º 3/2006, de 25.01); Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal (*Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 6032/2002, de 08.07; Regulamento do Arquivo Municipal de Lagoa (*Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 3035/2002, de 08.04). E ainda sobre a seguinte bibliografia: “Francês, B. (2006). *A Gente que somos*. Lagoa dos anos 60. Geografia e Memória. Lagoa, Câmara Municipal”; “Gomes, M. V., Cardoso, J. L., Alves, F. (1995). *Levantamento Arqueológico do Algarve*. Concelho de Lagoa. Lagoa, Câmara Municipal”; “Marcos, J. N. A. (2013). *Os Viscondes de Lagoa*. Loulé, Arandis Editora.”; “Martins, J. A. J. (1990). *Estudo histórico-monográfico da freguesia de Ferragudo do concelho de Lagoa* (1989). Faro, Algarve em Foco Editora. Câmara Municipal de Lagoa/Junta de Freguesia de Ferragudo/Associação Cultural e Desportiva de Ferragudo.”; “Neves, S. (2016). *De Vento em Pipa — Quando a Vinha e o Homem Inventaram Lagoa*. Lagoa, Câmara Municipal de Lagoa.”; “OLIVEIRA, M. X. d’A. (1912). *Monografia de Porches*, concelho de Lagoa. Porto, Typographia Universal de Figueirinhas & C.ª.”; “Oliveira, A. (1987). *Monografia de Estômbar*, concelho de Lagoa. Faro, Algarve em Foco. Camara Municipal de Lagoa/ Junta de Freguesia de Estômbar/Região de Turismo do Algarve.”; “REIS, J. V. (2009). *Estômbar e o seu Castelo no Tempo e na História*. Lagoa, Câmara Municipal.”; “Reis, J. V. (2013). *Ainda e sempre, o mar*. Monografia de Carvoeiro. Loulé, Arandis Editora. Junta de Freguesia de Carvoeiro/Câmara Municipal de Lagoa.”; “Santos, R. M. (2001). *História do concelho de Lagoa*, Vol. I-II. Lisboa, Edições Colibri/Câmara Municipal de Lagoa”; “Tavares, E. (1999). *Na Sombra dos Rostos*. Estudo Sociológico no âmbito do Levantamento Histórico-Cultural (Projeto de Recuperação da memória Operária de Ferragudo). Indústria de Conservas. 1.ª Ed. Lagoa: Câmara Municipal de Lagoa/Associação Cultural e Desportiva de Ferragudo.”

Ref.10/2016: Código de Ética do Município de Lagoa (Algarve); Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01; Lei n.º 35/2014, de 20.06; Lei n.º 7/2009, de 12.02; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08.02; Lei n.º 68/2013, de 29.08; Lei n.º 12-A/2008, de 27.02; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Lei n.º 80/2013, de 28.11; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Decreto-Lei n.º 116/98 de 05.05; Decreto-Lei n.º 64/2000 de 22.04; Decreto-Lei n.º 276/2001 de 17.10; Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17.12; Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17.12; Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29.04; Regulamento (CE) n.º 853/2004 do

Parlamento Europeu e do Conselho de 29.04. Portaria n.º 422/2004 de 24.04; Decreto-Lei n.º 142/2006 de 27.07; Decreto-Lei n.º 207/2008 de 23.10; Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29.10; Decreto-Lei n.º 169/2012 de 01.08; Decreto-Lei n.º 260/2012 de 12.12; Decreto-Lei n.º 81/2013 de 14.06; Portaria 264/2013 de 16.08; Lei n.º 69/2014 de 29.08; Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16.01; Decreto-Lei n.º 73/2015 de 11.05; Decreto-Lei n.º 174/2015 de 25.08.

Ref.11/2016: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12.09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20.06); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 66-B/2007, de 28.12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13.05); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

8.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Por consulta prévia à psicóloga do Município foi indicado que este método comportará uma só fase que se caracteriza pela aplicação de baterias de testes adequados à avaliação das características psicológicas em causa e a que se reporta a legislação. Este método está sujeito a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 %: para todas as referências constantes do presente aviso.

8.2 — Em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, quando não afastados no ato da candidatura, por escrito, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este método de seleção tem uma ponderação de 45 % para as Ref. 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016, e uma ponderação de 50 % para a Ref. 10/2016;

8.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 % para todas as referências constantes do presente aviso.

8.3 — O método de seleção facultativo a aplicar é 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 o relacionamento interpessoal. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para a Ref. 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016, 11/2016, e com uma ponderação de 25 % para a Ref. 10/2016.

8.4 — O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.5 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final (CF): é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

Para as Ref.: 06/2016, 07/2016, 08/2016, 09/2016 e 11/2016:

$CF = (45 \%PC + 25 \%AP + 30 \%EPS)$ ou $CF = (45 \%AC + 25 \%EAC + 30 \%EPS)$

Para a Ref.: 10/2016:

$CF = (50 \%PC + 25 \%AP + 25 \%EPS)$ ou $CF = (50 \%AC + 25 \%EAC + 25 \%EPS)$

10 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página eletrónica, com o seguinte endereço www.cm-lagoa.pt.

10.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos do previsto nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

11 — Em cumprimento do previsto na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do estatuído no Despacho Conjunto n.º 373/2000 de 31.03, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política 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.

12 — No âmbito dos presentes procedimentos, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no ato da candidatura declarar, 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, sob pena de não aplicação.

13 — O júri dos procedimentos é composto pelos seguintes elementos:

Ref.06/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe de Divisão da Ação Sociocultural — em regime de substituição; Substituto do Presidente nas suas faltas e ausências — Bruno Miguel Nunes Freitas — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Desporto — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — José Pedro Soares Teixeira do Carmo Sequeira — Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto e João Pedro Ferreira Antunes — Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto.

Ref.07/2016 — Presidente do Júri — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, Substituto do presidente nas suas faltas e ausências — Luís de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira — Sandra Mónica da Silva e Cunha — Técnica Superior na área de Direito, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Anabela Bigodinho Costa — Técnica Superior na área de Direito, e Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Técnica Superior na área de Direito.

Ref.08/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe da Divisão de Ação Sócio Cultural — em regime de substituição, substituída do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos- Maria Clara Vieira de Andrade — Técnica Superior na área de Filosofia, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil e Bárbara Godinho Lobo Girão Ribeiro — Técnica Superior na área de Documentação e Arquivo.

Ref.09/2016 — Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe da Divisão de Ação Sócio Cultural — em regime de substituição, substituída do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos e Maria Clara Vieira de Andrade — Técnica Superior — na área de Filosofia, ambos vogais efetivos; vogais suplentes — José Fernando Rodrigues Vieira — Técnico Superior na área Arquitetura e Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil.

Ref.10/2016: Presidente do Júri — Luís Sequeira de Sousa Bastos Aleixo — Veterinário do Município de Silves, Substituída do presidente nas suas faltas e ausências — Dulce Maria Costa do Nascimento — Chefe de Divisão de Ambiente — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente e Marta Filipa de Jesus Fernandes Faustino — Técnica Superior na área de Engenharia Civil.

Ref.11/2016: Presidente do Júri — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Chefe de Divisão da Ação Socio Cultural — em regime de substituição, substituída do presidente nas suas faltas e ausências — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos — Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Técnica Superior na área de Direito, ambos vogais efetivos; vogais suplentes: Sandra Mónica da Silva e Cunha Martins — Técnica Superior na área de Direito e Anabela Bigodinho Costa — Técnica Superior na área de Direito.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos e prazos previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

13.2 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.1 — 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 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo, sob pena de não ser recebido, disponível no site deste Município ou no Serviço de Recursos Humanos.

11 de novembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

310015733

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 14693/2016

Para os devidos efeitos e no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atual, se torna público que por meu despacho datado de 1 de setembro de 2016, determinei a cessação da comissão de serviço do Doutor Nuno Ricardo da Piedade Antunes Serra, no cargo de Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida, a requerimento do próprio, a partir de 1 de setembro de 2016.

26 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

309973931

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 14694/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e no artigo 33.º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20/09 de 2016 e autorizados mediante deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré, datada de 30/09 de 2016, no âmbito do artigo 33.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, (Orçamento do Estado para 2016) se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2016, nas carreiras/categorias de:

Gabinete de Apoio à Presidência.

Ref.ª 1 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Estudos do Património.

Ref.ª 2 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Administração Regional e Autárquica.

Unidade de intervenção social — Gabinete de planeamento e análise da intervenção social.

Ref.ª 3 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Psicologia Social das Organizações;

Ref.ª 4 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço Social;

Ref.ª 5 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Sociologia.

Unidade de intervenção social — Setor de apoio à educação.

Ref.ª 6 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Ensino Básico/Educação Básica;

Ref.ª 7 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Psicologia;

Ref.ª 8 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Educação;

Ref.ª 9 — 27 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa;

Unidade de intervenção social — Setor de atividade física e desportiva.

Ref.ª 10 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Educação Física;

Ref.ª 11 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Treino Desportivo;

Ref.ª 12 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional;

Unidade de intervenção de social — Gabinete de gestão do património e cultura.

Ref.ª 13 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Ciências da Informação e da Documentação;

Ref.ª 14 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — História.

Gabinete de turismo, comunicação e design.

Ref.ª 15 — 2 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Comunicação;

Ref.ª 16 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Design.

Divisão Administrativa e Financeira — Setor de gestão financeira, contabilidade e tesouraria.

Ref.ª 17 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Economia;

Ref.ª 18 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Contabilidade.

Divisão Administrativa e Financeira — Gabinete Jurídico.

Ref.ª 19 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Direito;

Divisão Administrativa e Financeira — Gabinete Informático.

Ref.ª 20 — 1 Posto de trabalho para a carreira de Especialista de Informática /categoria de Especialista de Informática Grau 1, nível 2.

Ref.ª 21 — 1 Posto de trabalho para a carreira de Técnico de Informática /categoria de Técnico de Informática Grau 1, nível 1.

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — Gabinete de gestão de infraestruturas.

Ref.ª 22 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil.

Ref.ª 23 — 3 Postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Pedreiro.

Divisão de Obras Municipais e Ambiente — Gabinete de ambiente.

Ref.ª 24 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Biologia.

Ref.ª 25 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais.

Divisão de de Planeamento Urbanístico — Planeamento.

Ref.ª 26 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil.

Ref.ª 27 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Geografia.

2 — Nos procedimentos concursais com a Ref.ª 20 e 21, relativos às carreiras de Especialista de Informática e Técnico de Informática (Carreiras não revistas), o concurso é efetuado em cumprimento do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06.

3 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual