

12.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá ponderação de 60 %. Para esse efeito será elaborado um 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, avaliada segundo níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril. Verificando-se ainda igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

- a) Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a concurso (numero de anos);
- b) Formação Profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (numero de horas);
- c) Habilitação literária do candidato;
- d) Área de residência do candidato.

14 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (www.cm-estarreja.pt).

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da 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 145-A/2011, de 06 de abril.

18 — Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

19 — Composição do júri:

Presidente: Marco António Almeida Matos, Técnico Superior

Vogais efetivos: Carla Alexandra Gonçalves Almeida, Chefe de Divisão Económica e Financeira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Miguel Nordeste Félix de Almeida, Técnico Superior

Vogais suplentes: Francisco Pereira da Rocha e Bertina Isabel Durães de Oliveira, Técnicos Superiores

20 — Acesso às atas: 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 145-A/2011, de 06 de abril, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

21 — 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 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Estarreja (www.cm-estarreja.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, “O Público”, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

5 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Diamantino Manuel Sabina*.

311820932

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 17517/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Francisco Arménio Leal Abreu, com início a 8 de novembro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Serviços Gerais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

311825485

Aviso n.º 17518/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho datado de 07/11/2018:

José Manuel Nunes Fialho para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Mecânico Auto, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,50 valores.

13 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

311825452

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Declaração de Retificação n.º 870/2018

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras e intercategorias

Por ter saído com inexistência o aviso n.º 14239/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 4 de outubro de 2018, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde se lê:

«Maria Ester Varela da Cunha Vasques, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior ...»

deve ler-se:

«Maria Ester Varela da Cunha Vasques, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico ...»

22 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

311818202

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 17519/2018

Procedimentos Concursais Comuns de recrutamento para ocupação de 38 postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, conforme Mapa de Pessoal.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência de deliberação tomada em Reunião de Câmara datada de 11/09/2018, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para 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.ª 3/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional Administrativa — Saúde Pública/Veterinária;

Ref.ª 4/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Apoio Administrativo — Saúde Pública/Veterinária;

Ref.ª 5/2018 — quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais — Logística e Manutenção;

Ref.ª 6/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Logística e Manutenção — Logística e Manutenção;

Ref.ª 7/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional de Fiscalização — Fiscalização Municipal;

Ref.ª 9/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Informática — Serviço Tecnologia e Informação/Gestão de Redes;

Ref.ª 10/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional Administrativa — Modernização Administrativa;

Ref.ª 11/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Coveiro — Cemitérios/Balcão Único;

Ref.ª 12/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Comunicação e Imagem — Turismo;

Ref.ª 13/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Turismo — Turismo;

Ref.ª 14/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais — Balcão Empreendedor;

Ref.ª 15/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional Administrativa — Divisão de Compras;

Ref.ª 17/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Arquitetura — Planos de Gestão Territorial;

Ref.ª 18/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Assessoria — ARU's e Mobilidade;

Ref.ª 19/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Assessoria — Divisão de Serviços Públicos Essenciais;

Ref.ª 20/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Leitor de Consumos — Água e Saneamento;

Ref.ª 21/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Canalizador — Água e Saneamento;

Ref.ª 22/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Cantoneiro — Água e Saneamento;

Ref.ª 23/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Operador — Água e Saneamento;

Ref.ª 24/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Motorista — Limpeza Urbana;

Ref.ª 25/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Motorista de Pesados — Limpeza Urbana;

Ref.ª 26/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais — Limpeza Urbana;

Ref.ª 27/2018 — três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Cantoneiro — Limpeza Urbana;

Ref.ª 28/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Cabouqueiro — Limpeza Urbana;

Ref.ª 29/2018 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), com a área funcional de Condutor de Máquinas — Limpeza Urbana;

Ref.ª 30/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional Administrativa — Secretaria de Obras e Urbanismo;

Ref.ª 31/2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade 2), com a área funcional Administrativa — Divisão de Ação Sociocultural/Juventude;

1.1 — Validade: Os presentes 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.

1.2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06; 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; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; e Lei n.º 114/2017, de 29/12.

1.3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, devidamente homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas 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.

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

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª 3/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente gestão de processos, expediente, arquivo e atendimento ao público; apoia as ações desenvolvidas pelo/a veterinária e zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref.ª 4/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico; assegura a limpeza, conservação e higienização das instalações e é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 5/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico; executa funções inerentes à limpeza, conservação, higienização, vigilância de instalações e controle de utentes; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 6/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, executa tarefas de apoio elementares e de manutenção geral, podendo comportar esforço físico; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 7/2018 — Exerce 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; colabora na fiscalização e faz cumprir toda a legislação, regulamentos e posturas referentes a Obras Particulares, registando todos os dados ocorridos; informa requerimentos, exposições e reclamações verbais sobre situações referentes a Obras Particulares; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, através de observação direta no local; 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; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas, coimas e outros rendimentos municipais; zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref.ª 9/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, na área de Informática; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; proceder ao levantamento dos requisitos da rede informática e desenhar, planear e gerir a rede informática; instalar, configurar e gerir os equipamentos ativos da rede informática; definir e controlar a aplicação de políticas de utilização do parque informático, infraestruturas de comunicação, sistemas e serviços informáticos; definir e implementar as regras de segurança de infraestruturas informáticas, aplicações, serviços e procedimentos; gerir a manutenção, atualização e implementação de novas funcionalidades nas aplicações adotadas em

consonância com a estratégia global definida para o município; gerir protocolos e acordos relativos a licenciamento central ou partilhado, programas de cooperação, infraestruturas de sistemas, infraestruturas de comunicação, serviços informáticos e sistemas de informação; conduzir os processos de aquisição de licenças centrais ou partilhadas, infraestruturas de sistemas, infraestruturas de comunicação, serviços informáticos e sistemas de informação.

Ref.ª 10/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente gestão de processos, de apoio administrativo, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao público.

Ref.ª 11/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; cuida do cemitério que lhe está distribuído e é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 12/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Comunicação e Imagem, 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; promover a difusão da imagem do município junto da população sobre as posições e atividades deste, bem como uma comunicação eficiente entre o Município e os municípios; colaborar na organização e divulgação de eventos protocolares e atos públicos promovidos pelo Município; praticar todos os atos solicitados, que se mostrem necessários e se afigurem inerentes ao desempenho da missão da unidade orgânica, que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem superiormente fixados; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref.ª 13/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio do Turismo, que sustentam a fundamentação da decisão; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; desenvolve funções referentes a relações públicas, turismo e acompanhamento do gabinete de imprensa; 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.ª 14/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico; executa funções inerentes à limpeza, conservação, higienização e manutenção de instalações e é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 15/2018 — Exerce 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, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; apoia serviços e processamento de despesas e receitas; promove serviços administrativos de requisições e faturas; executa funções de atendimento e informações aos municípios e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone; zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref.ª 17/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Arquitetura, que sustentam a fundamentação da decisão; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Gestão Urbanística e apreciação de projetos; coordena tecnicamente o serviço da sala de desenho, acompanha obras e desenvolve projetos; elaboração de atividades 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.ª 18/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que sustentam a fundamentação da decisão; funções

exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; elaboração de atividades 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.ª 19/2018 — Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que sustentam a fundamentação da decisão, com especial incidência na área de serviços urbanos e saneamento público, águas e drenagem de águas residuais; assegurar a ligação com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR); acompanhar, coordenar e fiscalizar a implementação e cumprimento das normas legais e regulamentos municipais na área do abastecimento de água, saneamento e resíduos, assegurando a correta coordenação com os demais serviços municipais; colaboração no processo referente ao projeto “Smart Cities”, na área de serviços públicos essenciais; 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.ª 20/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; efetua a leitura de consumo em contadores de água nas habitações dos consumidores, registando no respetivo TPL; examina a existência de eventuais anomalias nos contadores, providenciando pela sua reparação e informação aos serviços, em conformidade com a legislação existente; informa requerimentos, exposições e reclamações verbais sobre situações no contexto das suas funções; regista todos os dados ocorridos; zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento da Secção, sendo responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 21/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados por chefias, executa funções e tarefas referentes à arte de canalizador em geral; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 22/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, procede a varredura e limpeza de ruas e praias do Município; extirpação de ervas e aplicação de herbicidas, lavagem de vias públicas, remoção de verdes, prestando serviços de limpeza em geral; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 23/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, executa funções inerentes à operação de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras, de acordo com as necessidades do serviço; regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais; coordena, vigia, e informa o funcionamento de todos os mecanismos e funções inerentes; informa e colabora em reparações consideradas necessárias; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 24/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde

está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, conduz veículos de acordo com as necessidades do serviço; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 25/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, conduz veículos pesados, veículos de elevada tonelagem e outros veículos de transporte de diversos materiais, mercadorias, de acordo com as necessidades do serviço; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 26/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; executa tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, executa trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, sarjetas, fossas, ramais, caixas de visita e desobstrução de condutas; recolha de resíduos sólidos urbanos; limpeza das ilhas ecológicas; recolha de monos e remoção de verdes; lavagem de ruas e de contentores; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 27/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, procede a varredura e limpeza de ruas e praças do Município; extirpação de ervas e aplicação de herbicidas; lavagem de vias públicas; remoção de verdes; prestando serviços de limpeza em geral; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 28/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados por chefias, executa funções e tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; solta as pedras mais pequenas manualmente ou por meio de cunhas ou marretas; transporta e manobra, em condições de segurança, o martelo pneumático e seus acessórios; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 29/2018 — Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, conduz cilindros, máquinas pesadas para movimentação de terras e guias, de acordo com as necessidades do serviço; responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.ª 30/2018 — Exerce 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; 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; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção; 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.

Ref.ª 31/2018 — Exerce 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; 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; exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone; colabora na elaboração de diagnósticos sobre a população juvenil do Município; zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

4 — Posições remuneratórias de referência:

Para as carreiras/categorias de Técnico Superior — A correspondente à posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, que equivale a 1.201,48€, de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

Para as carreiras/categorias de Assistente Técnico — A correspondente à posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, que equivale a 683,13€, de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

Para as carreiras/categorias de Assistente Operacional — A correspondente à posição remuneratória 1, nível remuneratório 1, que equivale a 580,00€, de acordo com o Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12.

4.1 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06 e pelo estatuido no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31/12, atento o estabelecido na Lei n.º 114/2017 de 29/12.

5 — Níveis habilitacionais:

Para as Ref.ªs 4/2018 a 6/2018; 11/2018; 14/2018; e 20/2018 a 29/2018 o nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória;

Para as Ref.ªs 3/2018; 7/2018; 10/2018; 15/2018; 30/2018 e 31/2018, o nível habilitacional exigido é o 12.º Ano de Escolaridade;

Para a Ref.ª 9/2018 serão admitidas as licenciaturas em Engenharia Informática e Engenharia de Redes Informáticas;

Para a Ref.ª 12/2018 serão admitidas as licenciaturas em Comunicação e Multimédia;

Para a Ref.ª 13/2018 serão admitidas as licenciaturas em Turismo; Relações Internacionais; e Relações Públicas;

Para a Ref.ª 17/2018 será admitida a licenciatura em Arquitetura;

Para a Ref.ª 18/2018 serão admitidas as licenciaturas em Administração Pública e Políticas do Território; Gestão do Ambiente do Território; Planeamento e Gestão do Território; Engenharia do Território e Urbanismo.

Para a Ref.ª 19/2018 serão admitidas as licenciaturas em Gestão; Gestão de Empresas; Gestão Financeira; Gestão e Administração Pública; e Economia.

5.1 — Não é permitida a 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 do anexo à 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 refere o número anterior, desde que declarem, 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 — Requisitos especiais de admissão:

Ref.ªs 24/2018; 25/2018 e 29/2018 — Carta de Condução de veículos das categorias C e C1; Carta de qualificação de motorista (Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27/05) e Cartão de Condutor (Regulamento CE n.º 561/06, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15/03 e Decreto-Lei n.º 169/2009, de 31/07).

6.3 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.4 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º do anexo à 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.

6.5 — 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 formalizada 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 (RJEP) 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 do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

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 — 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 do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada, 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 períodos avaliativos;

f) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.4.1 — A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b), c), e) e f), do ponto 7.4, 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.

7.4.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Lagoa ficam dispensados da apresentação da declaração solicitada na alínea e) do n.º 7.4, desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

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

7.4.4 — 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.

8 — Métodos de seleção — De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2017, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

Para as Ref.ºs 3/2018; 7/2018; 9/2018; 10/2018; 12/2018 a 15/2018; 17/2018 a 19/2018; 30/2018 e 31/2018:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º; e
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

Para as Ref.ºs 4/2018 a 6/2018; 11/2018; e 20/2018 a 29/2018:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º; e
- b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º

8.1 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04:

Para as Ref.ºs 3/2018; 7/2018; 9/2018; 10/2018; 12/2018 a 15/2018; 17/2018 a 19/2018; 30/2018 e 31/2018:

- a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º; e
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

Para as Ref.ºs 4/2018 a 6/2018; 11/2018; e 20/2018 a 29/2018:

- a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º; e
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º

8.2 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

Para as Ref.ºs 3/2018; 9/2018; 12/2018 a 14/2018; 17/2018 e 18/2018; e 30/2018:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 40 \% \text{ PC} + 30 \% \text{ AP} + 30 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 40 \% \text{ AC} + 30 \% \text{ EAC} + 30 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 70 \% \text{ PC} + 30 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que: OF = Ordenação Final

Para as Ref.ºs 7/2018; 10/2018; 15/2018; 19/2018 e 31/2018:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 45 \% \text{ PC} + 25 \% \text{ AP} + 30 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 45 \% \text{ AC} + 25 \% \text{ EAC} + 30 \% \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 70 \% \text{ PC} + 30 \% \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que: OF = Ordenação Final

Para as Ref.ºs 4/2018 a 6/2018; 11/2018; e 20/2018 a 29/2018:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 70 \% \text{ PC} + 30 \% \text{ AP} \\ \text{OF} &= 70 \% \text{ AC} + 30 \% \text{ EAC} \end{aligned}$$

em que: OF = Ordenação Final

8.3 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

8.3.1 — Natureza da prova, duração e matérias a questionar neste método de seleção, para casa referência:

Ref.^a 3/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 15 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1, de 12/08); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, na redação em vigor; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação em vigor; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação em vigor; Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na redação em vigor; Lei n.º 27/2016, de 23/08 na redação em vigor; Portaria n.º 146/2017, de 26/04, na redação em vigor; Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17/12, na redação em vigor; Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12, na redação em vigor; Portaria n.º 421/2004, de 24/04; Portaria n.º 422/2004, de 24/04.

Ref.^a 4/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 20 minutos, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Ref.^{as} 5/2018 e 6/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 30 minutos, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Ref.^a 7/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 15 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12/08); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, na redação em vigor; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação em vigor; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação em vigor; Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16/01, na redação em vigor; Licenciamento Zero aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1/04, na redação em vigor; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/1999 de 16/12, na redação em vigor; Regulamento Geral do Ruído aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01, na redação em vigor; Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Lagoa.

Ref.^a 9/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06; Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, a seguinte matéria: Título II/Capítulo III — Município; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual, a seguinte matéria: Título I/Capítulo II — Prestação do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação atual, a seguinte matéria: Parte I/Capítulo II e Parte III/Título II/Capítulo II — Procedimento do regulamento e do ato administrativo/Do ato administrativo; Lei n.º 109/2009, de 15/09 — Lei do cibercrime; Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de janeiro — RNID. Serão ainda abordadas as seguintes matérias: Planeamento, organização e gestão de sistemas de informação; desenvolvimento, manutenção e gestão de aplicações informáticas; privacidade e segurança de sistemas informáticos; controlo e avaliação de sistemas informáticos; noções de privacidade e segurança de informação; análise de sistemas; gestão Documental e Workflows; Planeamento e gestão de projetos informáticos; Administração de redes; Administração e Gestão de Storage, Administração de Sistemas de Segurança; Rocha, António Adrego da; Estruturas de Dados e Algoritmos em C, Editora FCA, 2014. ISBN: 978-972-722-769-3; Ullman, Jeffrey D & Widom, Jennifer; A First Course in Database Systems, Pearson Education, 2014. ISBN: 978-0136006374; Ian Sommerville; Software engineering (9th edition), Addison-Wesley, 2011. ISBN: 9780137035151; Guerreiro, Sérgio; Introdução à Engenharia de Software, Editora FCA, 2015. ISBN: 978-972-722-795-2; Amaral, Luís & Varajão, João; Planeamento de

Sistemas de Informação, Editora FCA, 2007. ISBN: 978-972-722-579-8; Tanenbaum, Andrew S. & Wetherall, David J.; Computer Networks, 5/E, Prentice Hall, 2011. ISBN: 0132126958; Stallings, William; Computer security: principles and practice, Pearson Education, 2008. ISBN 978-0-13-513711-6; Desenvolvimento de Sistemas de Informação, Métodos e Técnicas. Editora de Informática, 2005, 978-972-722-461-6; Loureiro, Paulo. «TCP/IP em Redes Microsoft para Profissionais», FCA — Editora Informática, 2006; Zúquete, André. «Segurança em Redes Informáticas (4.ª Ed. Aumentada)», FCA — Editora Informática, 2013; Monteiro, Edmundo. Boavida, Fernando. «Engenharia de Redes Informáticas — 10.ª Edição Atualizada e Aumentada», FCA — Editora Informática, 2011.

Ref.^a 10/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 15 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05); Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental (Lei n.º 26/2016, de 22/08); Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, (aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, na sua atual redação); Licenciamento Zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/04, na sua atual redação); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa.

Ref.^a 11/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 20 minutos, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Ref.^a 12/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06; Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, a seguinte matéria: Título II/Capítulo III — Município; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual, a seguinte matéria: Título I/Capítulo II — Prestação do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação atual, a seguinte matéria: Parte I/Capítulo II e Parte III/Título II/Capítulo II — Procedimento do regulamento e do ato administrativo/Do ato administrativo; Carvalho, A. Arons de, A. Monteiro Cardoso e J. Pedro Figueiredo (2005) Legislação Anotada da Comunicação Social, 1.ª Edição maio de 2005, Editora: Casa de Letras, Editorial Notícias; RIBEIRO, Nuno Magalhães (2012) Multimédia e Tecnologias Interativas, FCA — Editora de Informática, L.^{da}; Rodão, Victor Sequeira (2007) Gestão de Projetos — Abordagem Instrumental ao Planeamento, Organização e Controlo, 2.ª Edição, Editora: Monitor — Projetos e Edições, L.^{da}; Schaeffler, Jummy (2008) Digital Signage — Software, Advertising, and Displays: A Primer for Understanding the Business, Focal Press.

Ref.^a 13/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06; Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, a seguinte matéria: Título II/Capítulo III — Município; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual, a seguinte matéria: Título I/Capítulo II — Prestação do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação atual, a seguinte matéria: Parte I/Capítulo II e Parte III/Título II/Capítulo II — Procedimento do regulamento e do ato administrativo/Do ato administrativo; Decreto-Lei n.º 80/2017, de 30/06 — Regime jurídico que implementa a medida Simplex + «Licenciamentos Turísticos+ Simples», alterando o Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos; Lei n.º 62/2018, de 22/08 (2.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 128/2014) — Regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local; Decreto-Lei n.º 17/2018, de 8/03 — regime de acesso e de exercício da atividade das agências de viagens e turismo, transpondo a Diretiva (UE) 2015/2302; Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3/09 | redação mais atual do Regime jurídico que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das empresas de animação turística e dos operadores marítimo-turísticos; Estratégia Turismo 2027 — referencial estratégico para o turismo em Portugal — Turismo De Portugal I. P. — disponível em <https://www.turismodeportugal.pt/SiteCollectionDocuments/estrategia/estrategia-turismo-2027.pdf>; Gouveia, Jorge Bacelar (2009) Direito Internacional Público — Textos Fundamentais, Coimbra Editora; Pereira, António

Pinto (2016) Direito da União Europeia — O Sistema Institucional, 1.ª edição, Escolar Editora.

Ref.^a 14/2018 — De natureza prática ou de simulação, oral, com a duração de 1h00 m, com 15 minutos de tolerância, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar.

Ref.^a 15/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Regime Jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01); Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 (com todas as alterações introduzidas), nomeadamente a republicação no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08; Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Ref.^a 17/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06; Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, a seguinte matéria: Título II/Capítulo III — Município; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual, a seguinte matéria: Título I/Capítulo II — Prestação do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação atual, a seguinte matéria: Parte I/Capítulo II e Parte III/Título II/Capítulo II — Procedimento do regulamento e do ato administrativo/Do ato administrativo; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 e respetivas alterações — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Lei n.º 31/2014, de 30/05 e respetivas alterações — Lei de Bases Gerais da Política de solos de Ordenamento do Território e de Urbanismo; Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05 — Aprova a Revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19/08 — Estabelece os Critérios de Classificação do Solo, bem como os Critérios de Qualificação e as Categorias do Solo Rústico e do Solo Urbano em Função do Uso Dominante, Aplicáveis a Todo o Território Nacional; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31/03 e respetivas alterações — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08 e respetivas alterações — Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional; Decreto-Lei n.º 38382, de 7/08/1951 e respetivas alterações — Regulamento geral das edificações urbanas; Resolução de Conselho de Ministros n.º 33/1999, de 27/04 — Plano de Ordenamento da Orla Costeira Burgau-Vilamoura; Resolução do Conselho de Ministros n.º 102/2007, de 3/08 — Plano Regional de Ordenamento do Território, Algarve.

Ref.^a 18/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06; Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, a seguinte matéria: Título II/Capítulo III — Município; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual, a seguinte matéria: Título I/Capítulo II — Prestação do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação atual, a seguinte matéria: Parte I/Capítulo II e Parte III/Título II/Capítulo II — Procedimento do regulamento e do ato administrativo/Do ato administrativo; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 e respetivas alterações — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Decreto-Lei n.º 38382, de 7/08/1951 e respetivas alterações — Regulamento geral das edificações urbanas; Lei n.º 52/2015, de 9/06, aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público do Transporte de Passageiros (RJSPTP); Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23/10 e respetivas alterações — Regime Jurídico da Reabilitação Urbana; Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31/12 — Regime de determinação do nível de conservação dos prédios urbanos; E ainda sobre a seguinte bibliografia: Plano de Mobilidade Sustentável de Lagoa (www.cm-lagoa.pt) — Estratégia de Intervenção; Plano de Mobilidade Sustentável do Algarve (www.vamus.pt) — Relatório de Caracterização do barlavento; apresentação do relatório de caracterização do barlavento.

Ref.^a 19/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 2h00 m, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação, na sua redação atual: Constituição da República Portuguesa; 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 4/09; Portaria n.º 359/2013, de 13/12; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8/02; Lei n.º 68/2013, de 29/08; Lei n.º 75/2013, de 12/09; Lei n.º 53-E/2006, de 29/12; Lei n.º 73/2013, de 3/09; Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11/06; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20/08; Lei n.º 10/2014, de 6/03; Lei n.º 23/96, de 26/07; Lei n.º 24/96, de

31/07; Decreto-Lei n.º 195/99, de 8/07; Portaria n.º 34/2011, de 13/01; Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22/02; Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 46/2017, de 3/05; E ainda sobre a seguinte bibliografia: Índice de Cidades Inteligentes — Portugal, organização INTELI — Inteligência em Inovação, Centro de Inovação, Imprensa Europress — Indústria Gráfica, edição 2012, e Anuário Estatístico da Região do Algarve 2016, Estatísticas Oficiais, edição do Instituto Nacional de Estatísticas, I. P.

Ref.^a 20/2018 a 23/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 30 minutos, com 30 minutos de tolerância, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Ref.^a 24/2018 e 25/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 20 minutos, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve). A parte prática consistirá na condução de uma viatura pesada.

Ref.^a 26/2018 a 29/2018 — De natureza prática, oral, com a duração de 20 minutos, incidirá sobre conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Ref.^a 30/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, com 15 minutos de tolerância, incidirá sobre a seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12/08); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, na redação em vigor; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação em vigor; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação em vigor; Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redação em vigor; Portaria n.º 113/2015, de 22/04; Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29/08, na redação em vigor; Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01; Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/04, na redação em vigor.

Ref.^a 31/2018 — De natureza teórica escrita, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, com a duração de 1h30 m, incidirá sobre a seguinte legislação: Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01); 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); Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental (Lei n.º 26/2016, de 22/08); Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa.

8.4 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

8.4.1 — Será solicitado ao INA (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas), entidade que detém as atribuições e competências de Entidade Especializada Pública, aplicação deste método de seleção. Caso a aplicação do mesmo por parte do INA se revele inviável, o método será assegurado por técnicos do Município habilitados com a formação adequada para a aplicação do mesmo. O resultado é valorado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

a) A habilitação literária/académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três períodos avaliativos, desde que tenha comprovadamente executado idênticas competências, na carreira e categoria correspondentes, às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

8.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um 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, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.7 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática e experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção determina-se nos termos do exposto nas alíneas a) e b) do n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, atualizada.

9 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, atualizada, 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.

10 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-lagoa.pt). 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 30 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

11 — Exclusão e notificação de candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 30 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício, da data, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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 22/01, na sua atual redação.

12 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, verificando-se igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de desempate constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, com a seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior nível de habilitação académica;
- b) Maior valoração da experiência profissional na área funcional em causa;
- c) Maior valoração da formação profissional na área funcional em causa.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lagoa e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, 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, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

16 — Composição e identificação do Júri:

Ref.ºs 3/2018 e 4/2018 — Presidente — Luísa Isabel dos Santos Silva — Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica Veterinária, em regime de substituição; 1.º Vogal: Ana Filipa Amaro Correia — Técnica Superior na área da Higiene e Segurança no Trabalho; 2.º Vogal: Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Paulo Jorge Paulino Paias — Coordenador Técnico da Logística e Manutenção; Filomena Maria Santos Gonçalves Lamy — Assistente Técnica — DRH;

Ref.ºs 5/2018 e 6/2018 — Presidente: Paulo Jorge Paulino Paias — Coordenador Técnico da Logística e Manutenção; 1.º Vogal: Fábio Marcos Leite Rebelo — Encarregado Operacional da Logística e Manutenção; 2.º Vogal: Aida Cristina Vieira Quintão — Assistente Técnica da Logística e Manutenção; Vogais suplentes: António Jorge Diogo Lamy — Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica Serviços Desportivos, em regime de substituição; Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica — DRH;

Ref.º 7/2018 — Presidente: João José Santos Prata — Coordenador Técnico da Fiscalização Municipal; 1.º Vogal: Francisco António Costa Martins — Assistente Técnico da Fiscalização Municipal; 2.º Vogal: Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Vítor Manuel Agostinho Alberto — Assistente Técnico da Fiscalização Municipal; Suzel Maria Gonçalves Rodrigues Ferreira e Silva — Assistente Técnica da Fiscalização Municipal;

Ref.º 9/2018 — Presidente: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; 1.º Vogal: António Manuel Marcelino Guerreiro — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Balcão Empreendedor, em regime de substituição; 2.º Vogal: Luís Rafael da Silva Neves — Especialista de Informática da Unidade Orgânica Smartcity; Vogais suplentes: Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Modernização Administrativa, em regime de substituição; Luís de Oliveira dos Santos Neto — Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão Financeira;

Ref.º 10/2018 — Presidente: Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Modernização Administrativa, em regime de substituição; 1.º Vogal: Maria Margarida Mourinho Santos Dias — Coordenadora Técnica da Secretaria Geral; 2.º Vogal: Paula Luísa Duarte Barradas Lopes — Assistente Técnica do Balcão Único; Vogais suplentes: Luís de Oliveira dos Santos Neto — Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão Financeira; Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos;

Ref.º 11/2018 — Presidente: Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Modernização Administrativa, em regime de substituição; 1.º Vogal: Arlindo Vieira Fernandes Boto — Assistente Técnico do Balcão Único; 2.º Vogal: Paula Luísa Duarte Barradas Lopes — Assistente Técnica do Balcão Único; Vogais suplentes: Paulo Jorge Paulino Paias — Coordenador Técnico da Logística e Manutenção; Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica — DRH;

Ref.ºs 12/2018 e 13/2018 — Presidente: Suzana Filipa Tenil Graue — Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica Turismo, em regime de substituição; 1.º Vogal: António Manuel Marcelino Guerreiro — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Balcão Empreendedor, em regime de substituição; 2.º Vogal: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais suplentes: Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Modernização Administrativa, em regime de substituição; Paulo Jorge Silva Francisco — Técnico Superior na área de Estudos Artísticos;

Ref.º 14/2018 — Presidente: António Manuel Marcelino Guerreiro — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Balcão Empreendedor, em regime de substituição; 1.º Vogal: João José Martins Ramos — Coordenador Técnico — Feiras e Mercados; 2.º Vogal: Dinis Augusto — Encarregado Operacional — Parque de Feiras e Exposições; Vogais suplentes: Luís Filipe Vieira Silva — Assistente Técnico — Smartcity; Cristina das Dores Lamim Sustelo dos Santos Paias — Assistente Técnica — DRH;

Ref.º 15/2018 — Presidente: Ana Cláudia Só Alvo Piscarreta — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade Orgânica Contratação Pública, em regime de substituição; 1.º Vogal: Ana Filipa Amaro Correia — Técnica Superior na área da Higiene e Segurança no Trabalho; 2.º Vogal: Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho — Técnica Superior da Divisão Planeamento Estratégico; Vogais suplentes: António Manuel Marcelino Guerreiro — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Balcão

Empreendedor, em regime de substituição; Fábio Alexandre de Oliveira Rebelo — Assistente Técnico — Contratação Pública;

Ref.ª 17/2018 — Presidente: Nelson Ricardo Ferreira Marques — Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão de Planeamento Estratégico, em regime de substituição; 1.º Vogal: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; 2.º Vogal: José Joaquim Raposo Nabica — Técnico Superior na área de Arquitetura; Vogais suplentes: Luís Ricardo Rodrigues Gabriel Bentes — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Serviços Técnicos, em regime de substituição; José Fernando Rodrigues Vieira — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Sítio das Fontes, em regime de substituição;

Ref.ª 18/2018 — Presidente: Nelson Ricardo Ferreira Marques — Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão de Planeamento Estratégico, em regime de substituição; 1.º Vogal: Miguel Ângelo de Oliveira Conduto — Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica ARU's e Mobilidade, em regime de substituição; 2.º Vogal: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais suplentes: Dulce Maria Costa do Nascimento — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Serviços Públicos Essenciais; Arlindo José Águas Bigodinho — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Águas e Saneamento, em regime de substituição;

Ref.ª 19/2018 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Serviços Públicos Essenciais; 1.º Vogal: Arlindo José Águas Bigodinho — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Águas e Saneamento, em regime de substituição; 2.º Vogal: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Limpeza Urbana, em regime de substituição; Vogais suplentes: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; Ana Luísa Colaço Rodeira Mesquita — Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica Relacionamento Atendimento Muncipe, em regime de substituição;

Ref.ª 20/2018 — Presidente: Arlindo José Águas Bigodinho — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Água e Saneamento, em regime de substituição; 1.º Vogal: José Manuel Matos Gomes — Encarregado Operacional da Unidade Orgânica Água e Saneamento; 2.º Vogal: Ana Luísa Colaço Rodeira Mesquita — Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica Relacionamento Atendimento Muncipe, em regime de substituição; Vogais suplentes: Dulce Maria Costa do Nascimento — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Serviços Públicos Essenciais; Vítor Jesus Afonso Duarte — Encarregado Operacional da Recolha de Resíduos Urbanos;

Ref.ªs 21/2018 a 23/2018 — Presidente: Arlindo José Águas Bigodinho — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Água e Saneamento, em regime de substituição; 1.º Vogal: José Manuel Matos Gomes — Encarregado Operacional da Unidade Orgânica Água e Saneamento; 2.º Vogal: Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Dulce Maria Costa do Nascimento — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Serviços Públicos Essenciais; Vítor Jesus Afonso Duarte — Encarregado Operacional da Recolha de Resíduos Urbanos;

Ref.ªs 24/2018 a 29/2018 — Presidente: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Limpeza Urbana, em regime de substituição; 1.º Vogal: Vítor Jesus Afonso Duarte — Encarregado Operacional da Recolha de Resíduos Urbanos; 2.º Vogal: Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Dulce Maria Costa do Nascimento — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Serviços Públicos Essenciais; Sandra Isabel Oliveira Sequeira Duarte — Assistente Técnica da Divisão de Serviços Públicos Essenciais;

Ref.ª 30/2018 — Presidente: Anabela Bigodinho Costa — Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade Orgânica Serviços Jurídicos Obras e Urbanismo, em regime de substituição; 1.º Vogal: Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos; 2.º Vogal: Maria Manuela Varela Andrade — Assistente Técnica da Secretaria de Obras e Urbanismo; Vogais suplentes: Helder Sequeira Pina — Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão de Urbanismo; Vítor Manuel Conceição Vicente — Assistente Técnico da Secretaria de Obras e Urbanismo;

Ref.ª 31/2018 — Presidente: Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Divisão de Ação Socio-cultural; 1.º Vogal: António Jorge Diogo Lamy — Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica Serviços Desportivos, em regime de substituição; 2.º Vogal: Luís Jorge Xavier dos Santos Neto — Técnico Superior na área da Educação Física Desporto; Vogais suplentes: Maria Clara Vieira de Andrade — Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Biblioteca, em regime de substituição; Cristina das Dores Lamim Sustelo dos Santos Paías — Assistente Técnica — DRH;

16.1 — Em todas as referências, o 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Lagoa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — 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.

14 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente, *Luís António Alves da Encarnação*.

311830003

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 11390/2018

Designação para o exercício de cargo de direção intermédia de 1.º grau em regime de substituição Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

1 — Considerando que:

a) Na sequência do meu Despacho n.º 129/2018/DIRH, proferido em 30 de outubro, irá cessar, com efeitos ao dia 01 de novembro de 2018, a comissão de serviço da titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;

b) Importa garantir o adequado enquadramento das funções de direção, coordenação e controlo do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, sendo que urge proceder à adoção das medidas necessárias a não comprometer o seu regular funcionamento;

c) Face à vacatura do lugar a partir do próximo dia 01 de novembro de 2018, subsiste a possibilidade legal do cargo dirigente poder ser exercido em regime de substituição, desde que observados todos os requisitos legais exigidos para o seu provimento;

d) O Senhor Arq. Bruno Miguel Rodrigues Neto de Almeida, do mapa de pessoal do Município de Alcobaça, reúne os requisitos legais de recrutamento para o cargo a substituir;

e) A designação de dirigente em regime de substituição dispensa a autorização do serviço ou órgão de origem do designado;

f) O posto de trabalho a que corresponde o cargo de Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística tem previsão no Orçamento da Câmara Municipal de Leiria para 2018, e, bem assim, no Mapa de Pessoal que o integra.

2 — Deste modo, decido, no uso das competências que me são conferidas pelas disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 9 e 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada, e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, alterada, e no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012:

a) Designar, com efeitos ao dia 01 de novembro de 2018, o Senhor Arq. Bruno Miguel Rodrigues Neto de Almeida, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, em regime de substituição;

b) Que aquela designação vigore pelo prazo de 90 dias, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular;

c) Autorizar o designado a optar pela remuneração base da sua categoria de origem, caso este o pretenda;

d) Que o presente despacho seja publicitado no *Diário da República*, juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado, conforme determina o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, alterada.

30 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.