

Artigo 10.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com o pelouro Financeiro.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua aprovação.

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

312327555

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS**Aviso n.º 9954/2019**

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal em regime de mobilidade interna na carreira/categoria entre órgãos ou serviços, por 18 meses:

1 — Número e identificação do posto de trabalho, carreira e categoria: um técnico superior área direito.

2 — Local de trabalho e remuneração: área do Município de Salvaterra de Magos. A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição da categoria/carreira de *1201,48€*, e ao nível 15 da tabela remuneratória única — 1201,48€. O posicionamento remuneratório dos trabalhadores detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, será objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE2019), tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal;

3 — Caracterização do posto de trabalho: atividade n.º 14, descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2018, do Município de Salvaterra de Magos, em www.cm-salvaterrademagos.pt. “Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessárias ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. Ocasionalmente faz atendimento aos municípios/população; assiste as reuniões de Câmara; dá apoio ao Gabinete da Presidente e aos outros departamentos; faz expediente diário; despachos sumários”

4 — Requisitos exigidos gerais e especiais:

4.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

4.2 — Especiais: os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, de preferencialmente com integração na carreira/categoria a que se candidatam e a executar as respetivas funções mencionadas no ponto 3, e da licenciatura em direito.

5 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas são dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, apresentadas mediante preenchimento de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet desta Câmara Municipal, em www.cm-salvaterrademagos.pt, podendo ser entregues pessoalmente (de segunda a sexta-feira das 9h00 m às 12h30 m e das 13h30 m às 17h00m), ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República, n.º 1, 2120-072 Salvaterra de Magos. Serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, para o seguinte endereço recursoshumanos@cm-salvaterrademagos.pt;

6 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

6.1 — Certificado de Habilitações Literárias;

6.2 — *Curriculum Vitae*, atualizado, detalhado, datado e assinado;

6.3 — Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada,

da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, bem como a avaliação de desempenho referente aos dois últimos períodos avaliativos;

7 — Seleção dos candidatos: os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

7.1 — Avaliação Curricular: com uma ponderação de 50 %, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD);

7.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): com uma ponderação de 50 %, visa avaliar o interesse e motivação, a experiência profissional e conhecimentos técnicos, a capacidade de expressão e comunicação, bem como a integração sócio laboral;

7.3 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte;

7.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do Júri do Procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis, sempre que solicitadas;

8 — Os candidatos são notificados de acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 abril, e a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

9 — Composição do Júri: Presidente do júri, Dr. Pedro João Pires Ferreira Duarte de Oliveira, Chefe da Divisão Municipal Administrativa, em regime de substituição; Vogais efetivos: 1.º Dr. Alvaro Miguel Cachulo Antunes Pote, Chefe da Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, 2.º Dr. Agostinho da Costa Gomes, técnico superior área recursos humanos; Vogais suplentes: Dr. José Gabriel de Almeida Marques, Chefe da Divisão Municipal Financeira, 2.ª vogal suplente, Dr.ª Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal de Ação Social e Cultural. O 1.º vogal efetivo substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

10 — Sua publicação: A presente oferta será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, num jornal de expansão nacional e no sítio da Internet desta Câmara Municipal, em www.cm-salvaterrademagos.pt.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esmêno*, Eng.º

312326007

Aviso n.º 9955/2019**Procedimento interno de seleção de mudança de nível na categoria de técnico de informática grau 3 nível 2 (carreira não revista)**

Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho, aplicável à Administração Local com as alterações previstas no Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de junho, e do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 08/05/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento interno de seleção, de mudança de nível na categoria de técnico de informática grau 3 nível 2, nos seguintes termos:

1 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, uma vez que existe lista de candidatos em reserva no serviço e ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento).

2 — Local de trabalho: área do Município de Salvaterra de Magos.

3 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010 de 28 de abril e 66/2012 de 31 de dezembro; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril; Lei n.º 12-A/2010

de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (OE2019); e o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho: o constante do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, descrito na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Salvaterra de Magos, disponível, no sítio do mesmo, em www.cm-salvaterrademagos.pt.

5 — Composição do júri:

Presidente do júri: Dr. Pedro João Pires Ferreira Duarte de Oliveira, Chefe da Divisão Municipal Administrativa, em regime de substituição. Vogais efetivos: 1.º Dr. Álvaro Miguel Cachulo Antunes Pote, Chefe da Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, 2.º Dr. Agostinho da Costa Gomes, técnico superior área recursos humanos; Vogais suplentes: 1.º Eng.º Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe da Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 2.º Dr. José Gabriel de Almeida Marques, Chefe da Divisão Municipal Financeira. O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

6 — O procedimento interno de seleção de mudança de nível na categoria de técnico de informática é válido para o lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

7 — Requisitos gerais e especiais

7.1 — Requisitos gerais: os previstos nas alíneas a) a f) do n.º 2, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho.

7.2 — Requisitos especiais: os definidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas até ao termo do prazo referido no presente aviso, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República, 2120-072 Salvaterra de Magos, podendo ser remetidas por correio registado com aviso de receção, ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, da mesma Câmara, devendo das mesmas constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor de bilhete de identidade e respetivo prazo de validade, número de contribuinte, código postal e telefone(s) de contacto);

b) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;

c) Quaisquer outros elementos em que os candidatos entendam dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;

d) Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

9 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem a categoria de que o candidato é titular, a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e as classificações de serviço, com indicação das respetivas expressões quantitativas e menções qualitativas;

b) Fotocópia de bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou cartão de cidadão;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) *Curriculum vitae* devidamente atualizado datado e assinado;

e) Documentação comprovativa das circunstâncias referidas na alínea c) do número anterior, sem a qual as mesmas não serão consideradas.

10 — Os funcionários pertencentes ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais.

11 — Será dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais exigidos para admissão ao concurso, desde que o candidato declare sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente às alíneas a), b), c), d), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — Métodos de seleção a utilizar — na seleção dos candidatos serão utilizados os seguintes métodos, entrevista profissional de seleção e avaliação curricular, sendo atribuídos a cada um deles, a classificação de 0 a 20 valores.

a) Entrevista profissional de seleção: visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho.

b) Avaliação curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de funções, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados os fatores descritos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho.

13 — A ordenação final é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, obtida através da seguinte fórmula: $CF = (EPS + AC) / 2$, em que: CF (Classificação Final); EPS (Entrevista Profissional de Seleção); AC (Avaliação Curricular).

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Publicitação — a publicitação da relação de candidatos admitidos e excluídos e da lista de classificação final serão feitas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — 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 Salvaterra de Magos e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.º

312328779

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 9956/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna público, que foi homologada por meu despacho, datado de 30 de janeiro de 2019, a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal Comum, por tempo indeterminado, para ocupação de cinco postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2018.

A lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-sbras.pt, e afixada nas instalações desta entidade.

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

31227854

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 9957/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Pre-cários (PREVPAP).

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com referência à alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sequência de procedimento concursal de regularização para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (apoio administrativo) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 114/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 25/10/2018 com o código de oferta n.º OE201810/1001, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, com os seguintes trabalhadores:

Nuno Filipe Jorge Damásio de Sousa e Sara Raquel Correia Coluna de Sá com início a 1 de maio de 2019, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Apoio Administrativo) da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única (€635,07).

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

15 de maio de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312325213