

Artigo 49.º

Resolução alternativa de conflitos

1 — As entidades locadoras podem recorrer à utilização de meios de resolução alternativa de conflitos para resolução de quaisquer litígios relativos à interpretação, execução, incumprimento e invalidade de procedimentos na aplicação da presente lei, sem prejuízo do recurso ao tribunal sempre que não haja acordo entre as partes.

2 — A possibilidade de recurso aos meios de resolução alternativa de conflitos deve ficar a constar dos respetivos contratos de arrendamento.

Artigo 50.º

Regime transitório

1 — Nos casos dos contratos de arrendamento já existentes à data da entrada em vigor do regime de arrendamento apoiado, serão celebrados novos contratos por um prazo de 10 anos, aplicando-se as demais regras, nomeadamente as relativas à renovação, estipuladas no presente regulamento e nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações já referidas.

2 — Quando o valor da renda em regime de arrendamento apoiado representar um aumento superior ao dobro da renda anterior, há lugar à sua aplicação faseada nos primeiros três anos do contrato, nas seguintes condições:

a) No primeiro ano, o montante da renda corresponde ao da renda anterior acrescido de um terço do valor do aumento verificado;

b) Nos segundo e terceiro anos, ao montante da renda praticado em cada um dos anos anteriores é acrescido mais um terço do aumento.

3 — Durante o faseamento não é aplicável o regime de atualização anual da renda, mantendo-se o direito que assiste ao arrendatário, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º, de solicitar a revisão do valor da renda quando haja diminuição dos rendimentos ou alteração da composição do agregado familiar.

4 — O disposto no n.º 2 não prejudica a possibilidade de aceitação pelo Município do faseamento com valores diferentes.

Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

1 — Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito do presente Regulamento serão objeto de decisão do presidente da câmara municipal.

2 — Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste regulamento, aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 52.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação das habitações vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações municipais que nesta data subsistam

Artigo 53.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o anterior regulamento municipal das habitações sociais propriedade do município de Santo Tirso, aprovado pela assembleia municipal em vinte e cinco de outubro de dois mil e onze.

Artigo 54.º

Competência

Para além de outras competências previstas neste Regulamento, compete ao presidente da câmara municipal, com a possibilidade de delegação no vereador com competências de coordenação nas áreas social e da gestão do Parque Habitacional Municipal, decidir sobre a atribuição das habitações, solicitar aos candidatos e arrendatários documentos e esclarecimentos, arquivamento ou exclusão de candidatura, transferência de arrendatário para outra habitação, revisão da renda, decidir sobre a presunção de rendimentos, autorização para a permanência na habitação de pessoa não pertencente ao agregado familiar, ordenar vistoria aos fogos habitacionais, bem como tomar quaisquer outras decisões que se mostrem necessárias no âmbito da aplicação do presente Regulamento ou da legislação aplicável, e que não estejam por lei cometidas à câmara municipal.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias úteis após a sua publicação no *Diário da República*.

312225932

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso n.º 7806/2019****Procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, bem como reserva interna no Município, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 10 de dezembro de 2018 e 18 de fevereiro de 2019, 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 a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de onze postos de trabalho infra indicados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 05 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”. Foi dado cumprimento ao artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, em conjugação com o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, na medida em que não existe a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais.

1 — Caracterização dos postos de trabalhos:

Referência A — 1 Técnico Superior, licenciado na área de Ciências Sociais e Humanas: acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades ligadas a cada produção cultural (eventos e espetáculos) que decorra na Casa da Criatividade ou Paços da Cultura, desde o planeamento até à operacionalização do evento, integrando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção, bem como outras funções não especificadas.

Referência B — 3 Assistentes Operacionais para o exercício de funções na Unidade Logística e Operacional: exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outras funções não especificadas.

Referência C — 1 Técnico Superior, licenciado em Educação Física/Desporto para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência D — 1 Assistente Operacional para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência E — 1 Assistente Operacional, na área de limpeza e manutenção dos espaços para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: assegurar tarefas de manutenção, limpeza e conservação dos vários espaços da Divisão de Juventude e Desporto, bem como

outras assegurar a receção dos utentes daquele espaço e outras funções não especificadas.

Referência F — 1 Técnico de Informática Grau I Nível I para o exercício de funções na Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa: realizar tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas; identificar anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas, assim como zelar pelo cumprimento das normas de segurança, manutenção do equipamento e outros suportes de informação. Instalar e proceder a alterações de programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.

Referência G — 1 Técnico Superior, licenciado em Engenharia Civil: acompanhar e fiscalizar as obras realizadas através de empreitadas de obras públicas; apurar os custos das obras executadas; organizar e manter atualizado um ficheiro das obras realizadas, bem como outras funções não especificadas.

Referência H — 1 Técnico Superior, licenciado na área de Planeamento Regional e Urbano: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e reparam a decisão; Elaboração de estudos e pareceres; Desenvolvimento e implementação de projetos inovadores; Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.

Referência I — 1 Assistente Operacional, na área de atividade de coiveiro, para o exercício de funções na Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente — abrir e fazer aterros de sepulturas, depositar e fazer levantamento de restos mortais; zelar pelo setor do cemitério que lhe está distribuído, bem como outras funções não especificadas.

2 — Âmbito do recrutamento:

2.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

2.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e 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 público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. No entanto, caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o procedimento iniciar-se-á por estes, conforme deliberação da Câmara Municipal de 15 de maio de 2018, fazendo com que, só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se possa recorrer à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional

Ref.ª A) Licenciatura na área de Ciências Sociais e Humanas; Ref.ª B); Ref.ª D); Ref.ª E); Ref.ª I) Escolaridade mínima obrigatória;

Ref.ª C) Licenciatura em Educação Física/Desporto;
Ref.ª F) 12.º ano e formação complementar informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática (conforme alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março);

Ref.ª G) Licenciatura em Engenharia Civil;

Ref.ª H) Licenciatura na área de Planeamento Regional e Urbano.

3.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6 — Requisitos Gerais de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Requisitos Específicos: Os candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª G deverão possuir inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros, na área da Engenharia Civil.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho descrita no ponto 1 deste aviso ou candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido:

Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A classificação final (CF) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 25 \%$$

Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função.

Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Ref.ª A), Ref.ª C), Ref.ª D); Ref.ª F); Ref.ª G) e Ref.ª H): A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões, tendo a duração máxima de duas horas e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Ref.ª B); Ref.ª E); Ref.ª I): A prova de conhecimentos reveste natureza prática e terá como objetivo avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. As provas práticas serão de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas. A ponderação para a valoração final será de 45 %.

Avaliação Psicológica (AP) — Visa a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função. A aplicação deste método será obrigatoriamente efetuada por entidade especializada pública e comportará duas fases distintas, sendo aplicados os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores. A ponderação para a valoração final será de 30 %.

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é pública podendo a ela assistir todos os interessados e terá a duração máxima de trinta minutos. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação atribuída a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, em que a ponderação para a valoração final será de 25 %.

8.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 1 deste aviso,

os métodos de seleção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores (conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho): Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) em que a classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 45 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 25 \%$$

Avaliação curricular (AC): visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho (AD), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 30 \% + AD \times 10 \%$$

Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Visa avaliar as competências exigíveis ao exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de trinta minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A Entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo que a ponderação para a valoração final será de 30 %.

8.3 — Provas de conhecimento teóricas para as Ref.ª A) Ref.ª C), Ref.ª D); Ref.ª F), Ref.ª G) e Ref.ª H) — Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Legislação geral comum:

Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Legislação/Bibliografia específica:

Ref.ª A): Portaria n.º 245/83, de 3 de março — Estabelecimento dos critérios gerais a serem utilizados na classificação dos espetáculos; Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de dezembro — Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos; Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 141/2009, de 16 de junho, n.º 204/2012, de 29 de agosto, n.º 48/2011 de 1 de abril e n.º 268/2009, de 29 de setembro — Regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos; Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho — Regula a forma de emissão de bilhetes de ingressos nos recintos de espetáculos de natureza artística; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime de definição das condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 18/2007, de 14 de março e pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto — Regulamento Geral do Ruído; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro — Regime Jurídico da Segurança contra incêndios em edifícios; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro — Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em edifícios; Decreto-Lei n.º 310/2012, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 48/2011, de 1 de abril e n.º 141/2012, de 11 de julho — Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas Câmaras Municipais; Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 26/2014, de 10 de abril — Regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos; Portaria 102/2014, de 15 de maio — Sistema de segurança obrigatório aplicável aos espetáculos e divertimentos em recintos autorizados; Portaria n.º 179/2017, de 30 de maio — Identifica os requisitos formais do formulário e os elementos instrutórios relativos aos recintos de espetáculos de natureza artística; Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 junho — Regime Jurídico do Livro de Reclamações que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do Livro de Reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral.

Kaye, D., Lebrechet, J. (2009) Sound and music for the theatre, Boston, Focal Press; Woolf, R. C. & Block, D. (2014) Scene Design and Stage Lighting, Boston, Wadsworth; Allen, J., William, O. e McDonnell, I. (2003). Organização e Gestão de Eventos. Editora Campus; Pérez Martín, M. (200). Gestión de proyectos escénicos, Madrid, Naque; Ro-

selló Cerezuela, D. (2005). Diseño y evaluación de proyectos culturales, Ariel; Xavier, A. (2000). As leis dos espetáculos e direitos autorais, Almedina Fischer-Lichte, E. (2005). A cultura como "performance". Sinais Cena; López de Aguilera, Y. (2000). Cultura y ciudad. Manual de política cultural municipal, Trea; Madeira, Cláudia (2002). Novos Notáveis — Os programadores culturais. Oeiras, Celta.

Ref.ª C): Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Despacho n.º 8932/2017; Despacho n.º 3632/2017; Despacho n.º 6401/2016; Programa nacional de desporto para todos — IPDJ 2016; Estratégia nacional para a promoção da atividade física, da saúde e do bem-estar 2016-2025 — DGS 2016.

“O evento desportivo: etapas, fases e operações”, de Sarmento, J. P., Pinto, A., Silva, C. A. F. d., & Pedroso, C. (2011), in Revista Intercontinental de Gestão Desportiva, Vol. 1, n.º 2, pág. 2237-3373.

Ref.ª D): Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Directiva CNQ N.º 23/93; Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril; Portaria n.º 369/2004, de 12 de abril; Decreto Regulamentar n.º 5/97 de 31 de março.

Ref.ª F): a) Regulamento Geral da Proteção de Dados — RGPD: Jornal Oficial da União Europeia — L119 de 4 de Maio de 2016; https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection_pt; <https://www.cnpd.pt/bin/rgpd/rgpd.htm>; b) Tema Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho; Redes, c) Sistemas Operativos e Base de Dados, ERP: Tecnologia de Bases de Dados — Editora FCA; Administração de Redes Informáticas — Editora FCA; Firewalls — Soluções Práticas — Editora FCA; TCP/IP em redes Microsoft — Editora FCA; Linux — Redes e Servidores — SUL Editores; d) Manuais técnicos dos fabricantes: Firewall — Fortinet — FortiOS 5.6; Switching — HP Procurve; Alcatel Omniswitch; Controlador WIFI — HP WLAN Controller; Cisco — CCNA; NAS — Synology; Central telefónica — IPBrick.

Ref.ª G): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; na sua versão atualizada; Lei n.º 40/2015, de 1 de junho e a Lei n.º 41/2015, de 3 de junho.

Ref.ª H): Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT) — Lei n.º 58/2007, de 4 de setembro; Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo — Lei n.º 31/2014; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de; Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio; Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto; Declaração de Retificação n.º 53/2009, de 28 de julho; RJUE — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Loteamentos — Portaria n.º 216-B/2008, de 03 de março; Elementos instrutores — Portaria n.º 216-E/2008, de 03 de março; Acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de agosto; Lei n.º 31/2009, de 03 de julho — Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional; Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho — Fases de Projeto; Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro — Classificação dos autores dos projetos.

Teoria da Integração e Políticas Comunitárias — Porto, Manuel Carlos Lopes — Almedina; Estudos de Direito do Urbanismo — Correia, Fernando Alves — Almedina; Direito do Urbanismo — Oliveira, Fernanda Paula — CEDOUA; Cidades Inteligentes, Governação Territorial e Tecnologias de Informação e Comunicação — DGOTDU 2008; Sistema Urbano Nacional: Cidades Médias e Dinâmicas Territoriais Volumes 1, 2 e 3 — Quaternaire Portugal; Alterações Climáticas e Desenvolvimento Urbano — DGOTDU 2009; Acessibilidade, Mobilidade e Logística Urbana — DGOTDU 2011.

8.4 — As provas práticas consistirão na realização de:

Ref.ª B — Execução de parede em alvenaria, efetuando o respetivo revestimento (superfície areada ou estanhada); tratamento de fissuras em superfícies e respetiva pintura; Assentamento e acabamento de parede/teto em gesso cartonado; Execução de revestimento e reparação de um pequeno passeio, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e/ou pedra calcária e também assentamento de guias de lancil delimitadoras em estrutura de fundação. Serão avaliados os seguintes parâmetros: Perceção imediata da tarefa a executar; Qualidade e rapidez na realização da tarefa; Conhecimento e manuseamento das ferramentas a utilizar.

Ref.ª E — Proceder à limpeza de um equipamento público ligado ao Desporto (balneários, sanitários públicos e outros), realizando todos os procedimentos e técnicas, identificando os instrumentos de trabalho e equipamento de higiene, segurança e sinalização. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas; celeridade e qualidade de realização das tarefas; segurança na execução e grau de conhecimentos demonstrados.

Ref.ª I — Consistirá na abertura de uma sepultura, guarda de ossadas e tratamento dos espaços envolventes das sepulturas. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas; celeridade

e qualidade de realização das tarefas; segurança na execução e grau de conhecimentos demonstrados.

8.5 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.6 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

8.7 — 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 n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.7.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

9 — Remuneração:

Ref.ª A), Ref.ª C), Ref.ª G) e Ref.ª H) — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU) a que corresponde a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos);

Ref.ª F) — a remuneração é a fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Ref.ª B), Ref.ª D), Ref.ª E), Ref.ª I): Conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será o 4.º nível remuneratório da TRU, que corresponde a 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete centimos).

10 — Composição do júri:

Referência A: Presidente: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Joana Patrícia da Silva Galhano, Técnica Superior; Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Tânia Raquel da Silva Pinto Reis, Técnica Superior.

Referência B: Marisel e Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Unidade Logística e Operacional; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e Jaime Jesus Santos, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; António Manuel Silva Santos, Assistente Operacional.

Referência C: Pedro Miguel Pereira Carvalho, Chefe de Divisão de Juventude e Desporto; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e John Nelson Costa, Chefe de Divisão de Educação.

Referência D: Pedro Miguel Pereira de Carvalho, Chefe de Divisão da Juventude e Desporto;

Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e António Pais Oliveira Pinho, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Alexandre Miguel Bandeira dos Santos Ferreira, Assistente Operacional.

Referência E: Presidente: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património e António Pais Oliveira Pinho, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Alexandre Miguel Bandeira dos Santos Ferreira, Assistente Operacional.

Referência F: Presidente: Ana Paula da Conceição Andrade Azevedo, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e João Pedro Rodrigues Beito, Especialista de Informática Grau 1 Nível 1; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Roberto Reis Correia, Especialista de Informática Grau 1 Nível 2.

Referência G: Presidente: José Maria Castro Ferreira, Chefe de Divisão das Obras Municipais; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Diana Costa Amarante, Técnica Superior; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Maria Isabel da Costa Xará, Técnica Superior.

Referência H: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão do Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais

efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Suzana Alexandra Martins Duarte, Técnica Superior; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Alcina Maria da Rocha Fernandes, Técnica Superior.

Referência I: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão do Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Fernando Resende de Amorim, Fiscal Municipal; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Alcina Maria da Rocha Fernandes, Técnica Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-sjm.pt).

13 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Município, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira, até ao termo do prazo fixado.

15.1 — A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15.2 — No caso de apresentação de candidatura a mais do que um procedimento, deverá apresentar um formulário por candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal, constando o número de processo a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o número do procedimento concursal a que respeita.

15.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais.

O formulário deverá ainda ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) *Curriculum vitae*, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

c) No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria, caracterização do posto de trabalho que ocupa com descrição das funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Os trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

d) Os candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª G deverão ainda juntar, sob pena de exclusão, documento comprovativo da inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros na área da Engenharia Civil, mediante fotocópia simples e legível.

15.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso

de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

15.5 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15.7 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia, do Atestado Médico de Incapacidade Multiúso, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %, bem como os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de S. João da Madeira, 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.

10 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

312231067

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 7807/2019

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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 9 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — auxiliar de ação educativa, com a Ref.ª n.º 09/PCC/2016, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Sandra Otilia Teodoro Coelho Paulo; Susana Cristina Torres de Lima Loureiro; Ana Lúcia Gomes Costa; Vera Lúcia Martins Batista; Soraia Alexandra Cristóvão Martins; Alexandra Filipa Feiteira Bessa; Maria Augusta Soares Ramos de Miranda Relvas; Telma Luísa Faria Torradas; Carla Sofia Serafim Guiomar Matos e Sandra Isabel da Silva Pereira Aparício, com efeitos a 15 de abril de 2019.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 4, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

15 de abril de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312230695

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 7808/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento para Constituição de Vínculo de Emprego Público no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para Ocupação de Dois Postos de Trabalho de Assistente Operacional (Apoio Administrativo) da Carreira Geral de Assistente Operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

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, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.ºs 4 e 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização

extraordinária dos vínculos precários para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 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 31/10/2018 com o código de oferta n.º OE201810/1001, foi homologada por meu despacho de 09/04/2019, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

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

10 de abril de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312232363

Aviso n.º 7809/2019

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — Consolidação definitiva

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, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.ºs 3, 4 e 5, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, de Álvaro Eduardo Rolo Cavalheiro, passando a integrar o Mapa de pessoal do Município de Setúbal, para exercer funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

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

10 de abril de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312232493

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Regulamento n.º 402/2019

José Manuel Barbosa de Almeida e Costa, Dr., na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, no cumprimento da alínea *c*), n.º 1, do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal, na sessão do dia 22 de fevereiro de 2019, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º da referida Lei, a versão final do Regulamento de funcionamento do Ecocentro Municipal de Sever do Vouga, apresentada sob proposta pela Câmara Municipal na reunião ordinária do dia 13 de fevereiro deste ano.

O presente Regulamento foi objeto de audiência pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, materializado pelo aviso 18747/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro, não tendo existido qualquer apresentação de contributos, pelo que se publica este Regulamento, para entrar em vigor, depois de decorridos cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*.

15 de março de 2019. — O Vice-Presidente, *José Manuel Barbosa de Almeida e Costa*.

Regulamento de Funcionamento do Ecocentro Municipal Ecocentro — Valorização ambiental

Preâmbulo

O Ecocentro é um equipamento municipal, foi financiado ao abrigo do Programa POSEUR — Portugal 2020 e permitiu colmatar a falta de resposta para o armazenamento temporário de resíduos que pelas suas características não são recolhidos seletivamente através dos ecopontos e outros contentores distribuídos pelo Concelho junto à via pública. Do cumprimento rigoroso dos procedimentos e regras, que a seguir se apresentam, resultará a correta gestão desta infraestrutura, ao nível operacional, ambiental de segurança e saúde.