

pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 10 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, 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 nos métodos de seleção.

13.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

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

13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a)*, do n.º 1 do artigo 7.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, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

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

14.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Subsistindo o empate, desempatará pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

16 — 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 da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no artigo 32.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.

17 — Nos termos da alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada

em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição do júri do concurso: O júri destes procedimentos foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 18 de janeiro de 2019, e tem a seguinte constituição:

Referência A:

Presidente — Chefe de Serviços, Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro

1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior, Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias

2.º Vogal Efetivo — Assistente Técnica, Cidália Maria Pereira Romeira Custódio

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Carla Alexandra dos Mártires Gonçalves

2.º Vogal Suplente — Técnico Superior, João Manuel Afonso Pereira

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

Referência B:

Presidente — Chefe de Serviços, Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro

1.º Vogal Efetivo — Assistente Técnico, Paulo Fernando Correia Faria

2.º Vogal Efetivo — Técnico Superior, João Manuel Afonso Pereira

1.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Helena Sofia Rodrigues Afonso

2.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Ana Isabel Simão Viegas

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

Referência C:

Presidente — Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão

1.º Vogal Efetivo — Assistente Técnica, Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves

2.º Vogal Efetivo — Assistente Técnica, Maria João Saboias Madeira Geraldo

1.º Vogal Suplente — Assistente Técnica, Veronique Isabel Teixeira Campos

2.º Vogal Suplente — Técnica Superior, Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, na página oficial do Município de Castro Marim ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

312018086

## MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 2639/2019

### Procedimento Concursal Comum

#### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), na sua atual redação, conjugada com a alínea *a)* do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 28 de agosto

de 2018, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Proteção de Dados, o qual se encontra previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Legislação aplicável: 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, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2019) e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento que permitam satisfazer a presente necessidade de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, conforme comunicação efetuada por aquela entidade, em 26/07/2018.

Conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, a administração local não é obrigada a consultar o INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação, o recrutamento abrange trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público previamente estabelecido ou sem vínculo de emprego público.

4.1 — Nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

5 — Local de Trabalho: Câmara Municipal de Coimbra/Gabinete de Apoio à Presidência;

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da respetiva lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

7 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor: Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da proteção de dados pessoais.

Competências: Orientação para resultados; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Inovação e qualidade; Trabalho de equipa e cooperação.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Os referidos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

8.2 — Requisitos habilitacionais — Licenciatura em Informática de Gestão.

8.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8.3 — Requisitos profissionais — Formação na área de proteção de dados.

8.4 — Outros requisitos de recrutamento: Nos termos do disposto nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se ao procedimento:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
- d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público

a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

8.6 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Forma e prazo de apresentação candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* e deverão ser efetuadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, disponível nos postos de atendimento e no site oficial deste Município ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt));

9.1.1 — Não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

9.2 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado), na Divisão de Atendimento e Apoio aos Órgãos Municipais (Praça 8 de maio — 3000-300 Coimbra), das 08:30 às 16:30 horas ou na Loja do Cidadão — Posto de Atendimento da CMC (Avenida Central 16/18/20, 3000-607 Coimbra), nos dias úteis, das 08:30 às 19:30 horas, e aos sábados, das 09:30 às 15:00 horas.

9.3 — O requerimento de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Documento comprovativo da posse da formação exigida no item 8.3.;
- c) Currículo profissional detalhado e atualizado;
- d) Sendo o caso, declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da atividade que executa, da posição remuneratória que detém e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Caso um dos métodos de seleção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular, deverão, ainda, ser apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato, bem como, da avaliação de desempenho exigida — expressão quantitativa (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovativo de tal facto);
- f) Os candidatos portadores de deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, que possam exercer sem limitações funcionais, a atividade a que se candidata), devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

9.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a d) do item 9.3, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

9.4.1 — Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidos na alínea e) do ponto 9.3, desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

9.4.2 — Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Coimbra, estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 9.3, desde que expressamente declarem, no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — Assistirá ao Júri abaixo indicado, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuar sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

9.6 — Quando se trate de candidatos colocados em situação de requalificação, cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela entidade gestora da requalificação, o Júri deverá conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, nos termos previstos nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

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

10 — Métodos de Seleção dos Procedimentos:

10.1 — Critérios Gerais:

Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 40 %;  
Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 30 %;  
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

10.1.1 — Valoração Final (VF): Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,40 PC + 0,30 AP + 0,30 EPS$$

10.1.2 — Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, as quais se traduzem na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da respetiva atividade profissional.

10.1.3 — A prova de conhecimentos terá a natureza teórica, revestindo a forma escrita, será efetuada individualmente em suporte de papel e será constituída por questões de escolha múltipla versando sobre os temas e a bibliografia abaixo discriminados:

Tema 1 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro.

Tema 2 — Código do Procedimento Administrativo e Medidas de Modernização Administrativa:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 58/2016, de 29 de agosto, e 74/2017, de 21 de junho.

Tema 3 — Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento das Autarquias Locais:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro e 9/2002, de 5 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março e 71/2018, de 31 de dezembro.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro e pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, e 42/2016, de 28 de dezembro.

Tema 4 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra:

Regulamento Interno da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra, aprovado por deliberação do órgão executivo municipal, na sua reunião de 23 de junho de 2014, disponível no *site* oficial deste município, em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt).

Tema 5 — Contratação Pública:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.ºs 36-A/2017, de 30 de outubro e 42/2017, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

Tema 6 — Regime Geral sobre Proteção de Dados e Privacidade:

Regulamento Geral sobre Proteção de Dados — Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* L119, de 4 de maio de 2016;

Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas autoridades competentes para efeitos de prevenção, investigação, deteção ou repressão de infrações penais ou execução de sanções penais, e à livre circulação desses dados, publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* L119, de 4 de maio de 2016;

Orientações sobre os encarregados da proteção de dados, adotadas em 13 de dezembro de 2016, com a última redação revista e adotada em 5 de abril de 2017, disponível no *website* da Comissão Nacional de Proteção de Dados em [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt).

10.1.4 — A prova terá uma duração de 60 minutos, não sendo permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação indicada, em formato em papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.

10.1.5 — Os resultados da prova serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.2 — Critérios Específicos: Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigos 6.º e 7.º ambos da Portaria, os candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, no caso de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação este procedimento foi publicitado, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que se lhes serão aplicados os métodos descritos nos critérios gerais, descritos no ponto 10.1).

Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40 %;

Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação de 30 %;

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

10.2.1 — Valoração Final (VF): Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS$$

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

12 — Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional relativamente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo dada preferência ao candidato que tiver mais tempo de experiência profissional. No entanto, se após aplicação destes critérios de desempate, subsistir o empate em relação a alguns candidatos, será dada preferência:

Ao candidato que tiver um nível académico superior;

Subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao candidato que tiver concluído o último nível académico há mais tempo;

Subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade.

13 — Considerando a faculdade prevista no artigo 8.º da Portaria, acima referida, por razões de celeridade e de economia processual, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, da seguinte forma: aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos do primeiro método de seleção (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular); aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

14 — Nos termos previstos nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final do procedimento concursal, constam de ata de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada, conforme previsto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º João Paulo Marques Pereira, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação;

Vogais Efetivos:

Dr. João Carlos Gama Dias Pacheco, Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Eng.º Nuno Alexandre Couceiro Pimenta, Especialista de Informática de Grau 1 (nível 2);

Vogais Suplentes:

Eng.º Paulo Jorge de Almeida Cardoso, Especialista de Informática de Grau 2 (nível 1);

Dr.ª Mafalda Maria Patrício Gomes Filipe, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos aos procedimentos, serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do referido artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento, será publicada no Átrio dos Paços do Município, no *site* do Município ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt)), bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

20 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2019, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15, da Tabela Remuneratória Única, correspondente atualmente a €1.201,48.

21 — 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.

22 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no presente procedimento, no caso de igualdade de classificação, o candidato portador de deficiência terá preferência no preenchimento do posto de trabalho.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*.

312023261

## MUNICÍPIO DE ESTARREJA

### Aviso n.º 2640/2019

#### Cessaçã o do procedimento concursal constante dos Avisos n.ºs 8090/2018 e 15129/2018 (Referência 09/2018)

Ao abrigo da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 38.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, para os devidos efeitos, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Estarreja, tomada em sua reunião ordinária de 13 de dezembro de 2018, foi determinada a cessação do procedimento concursal comum aberto numa 1.ª fase para trabalhadores titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (aviso n.º 8090/2018, de 15 de junho) e numa 2.ª fase para todos os candidatos, ou seja, com e sem a relação jurídica de emprego referida (aviso n.º 15129/2018, de 19 de outubro) com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Estarreja, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional (Calçeteiro/Cantoneiro de Vias) pela inexistência de candidatos à prossecução do mesmo.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312018264

## MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

### Aviso n.º 2641/2019

#### Alteração do Prazo de Elaboração da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Figueira de Castelo Rodrigo

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 76.º conjugado com o artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, o qual aprovou o novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT), conjugado com o preceituado no artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2015, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, deliberou em reunião ordinária pública de 19 de dezembro de 2018, alterar o prazo de elaboração da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Figueira de Castelo Rodrigo, determinando que o término do prazo da elaboração da 1.ª revisão do PDM seja fixado em 30 de junho de 2020.

Mais informa que, para os legais e devidos efeitos, se publicita o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, no sítio da Internet, bem como, no Boletim Municipal.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

#### Deliberação

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo

Certifica que na reunião ordinária pública da Câmara Municipal do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, realizada no dia dezanove de dezembro de dois mil e dezoito, foi aprovada, por unanimidade de votos, a Proposta n.º 211/2018-PCM/mandato 2017-2021, referente à alteração do prazo de elaboração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Figueira de Castelo Rodrigo.

Por ser verdade se passou a presente certidão que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

19 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Paulo José Gomes Langrouva*.

612018126

## MUNICÍPIO DE LAMEGO

### Aviso n.º 2642/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que por despacho datado de 31 de dezembro de 2018 e na sequência dos resultados do procedimento concursal para cinco lugares da categoria de Assistente Operacional, (cozinheira(o), Ref.ª C, para a Divisão de Educação, Ação Social e Cultural na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto através do aviso n.º 10861/2017, publicado no *Diário da República* n.º 182, de 20 de setembro de 2017 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com os trabalhadores Julieta Gomes de Oliveira e Silva, Conceição de Jesus Fonseca Ribeiro, Lúcia Maria Cardoso Pinto Oliveira, Jacinta Ribeiro Joaquim Alves e Manuela Andreia Ferreira da Silva, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

Os trabalhadores ficarão sujeitos a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ángelo Manuel Mendes Moura*.

312016547

### Aviso n.º 2643/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que por despacho datado de 31 de dezembro de 2018 e na sequência dos resultados do procedimento concursal para oito lugares da categoria de Assistente Operacional, (portaria/vigilância), Ref.ª A, para a Divisão de Educação, Ação Social e Cultural na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo