

de Caldas de Vizela (S. Miguel e S. João), do concelho de Vizela, titulado pelo alvará de loteamento n.º 10/92, requerida por Florinda Maria Silva Ferreira, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*. O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 17.30 horas, na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, deste município.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

209643248

FREGUESIA DE AREEIRO

Aviso n.º 7694/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.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, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira de assistente técnico e oito postos de trabalho da carreira de assistente operacional, aberto através do Aviso n.º 2961/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2016, da Realização de Provas Escritas e Provas Práticas, encontrando-se também afixadas para consulta no «local de estilo» da Junta de Freguesia de Areeiro, Rua João Villaret, 9, 1000-182 Lisboa, e igualmente disponível na respetiva página eletrónica www.jf-areeiro.pt.

As provas escritas realizar-se-ão no dia 5 de julho de 2016, às 10:00 horas, simultaneamente na Sede da Junta de Freguesia do Areeiro, localizada na Rua João Villaret, n.º 9, 1000-182 Lisboa, e no Posto de Limpeza do Areeiro, localizado na Rua Jorge Castilho, 1900-272 Lisboa. Os candidatos deverão apresentar-se à hora referida, pela seguinte distribuição:

Sede da Junta de Freguesia do Areeiro:

Andreia Filipa de Jesus Oliveira Teixeira
 António José Braga dos Santos
 António Miguel Navarro Gonçalves
 Bruno António Fernandes Franchi
 Bruno da Silva Rosa
 Bruno Paulo Vieira Gomes
 Carla Patrícia Pereira Ferreira
 Carlos Frederico Marques Paixão Braamcamp de Mancellos
 Cristina Isabel Marques Amaral Baltazar
 David Jorge Elias Gonçalves
 Eduardo Jorge Ricardo Aragão de Almeida
 Eva Guerreiro Medina
 Francisco José Patinha Reis
 Giovanni de Sousa Rocha Santos
 Helder Oliveira Rodrigues
 Henrique Joaquim Teixeira Rodrigues Ferreira
 Henrique Oliveira de Azevedo
 Hugo Alexandre Matias Espada
 João Manuel Rodrigues Cardoso
 João Paulo Barradas de Matos
 João Pedro Ladeira Serafim
 José Carlos Justino Marques
 José Carlos Palma Terceiro
 José Manuel Nunes Moreira

Posto de Limpeza do Areeiro:

Júlio Alberto Resende Antunes
 Luís Miguel Pires da Silva
 Manuel Lino de Matos Cerejeira Torres
 Marcelo Carrão Ribeiro
 Margarida Maria Cardoso Gonçalves
 Maria Odete Rodrigues de Sousa e Silva
 Miguel Ângelo Jacinto Sabino Meneses Rocha
 Miguel da Costa Pereira
 Miguel de Sousa Fernandes
 Miriam Paula Pinho de Albuquerque
 Nuno Miguel Fontes Ferreira Santos Epifânio
 Paulo Alexandre da Costa Correia Barros
 Paulo Alexandre de Jesus Salvador Pereira
 Paulo Sérgio Marques Prates
 Pedro Miguel Bona Vicente
 Pravin Kumar Mohane
 Rita Isabel Anastácio Gaitinho

Rúben Silva Rosa
 Rui Manuel de Sousa Teixeira da Fonseca
 Rui Manuel Ramos Gonçalves
 Santilal Quessou
 Surendra Cumar Premgi
 Tiago Filipe Coelho Ramos
 Victor Manuel Reis Bernardo

As provas práticas realizar-se-ão no dia 6 de julho de 2016, no Posto de Limpeza do Areeiro, localizado na Rua Jorge Castilho, 1900-272 Lisboa. As provas decorreram por dois turnos, sendo o turno da manhã às 09:00 horas e o turno da tarde às 14:00 horas, devendo o candidato comparecer no local de prova referido, pela seguinte distribuição:

Turno da manhã (às 09:00 horas):

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Giovanni de Sousa Rocha Santos
 João Manuel Rodrigues Cardoso
 Júlio Alberto Resende Antunes

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Andreia Filipa de Jesus Oliveira Teixeira
 António José Braga dos Santos
 Bruno da Silva Rosa
 Bruno Paulo Vieira Gomes
 David Jorge Elias Gonçalves
 Francisco José Patinha Reis
 Hugo Alexandre Matias Espada
 João Paulo Barradas de Matos
 João Pedro Ladeira Serafim
 José Carlos Justino Marques
 José Carlos Palma Terceiro
 Luís Miguel Pires da Silva

Turno da tarde (às 14:00 horas):

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Pedro Miguel Bona Vicente *
 Rúben Silva Rosa
 Santilal Quessou

Provas práticas de candidatos à Referência I:

Miguel Ângelo Jacinto Sabino Meneses Rocha
 Miguel da Costa Pereira
 Miriam Paula Pinho de Albuquerque
 Paulo Alexandre da Costa Correia Barros
 Paulo Alexandre de Jesus Salvador Pereira
 Pedro Miguel Bona Vicente *
 Pravin Kumar Mohane
 Rui Manuel de Sousa Teixeira da Fonseca
 Surendra Cumar Premgi
 Tiago Filipe Coelho Ramos
 Victor Manuel Reis Bernardo

* Realizará as provas práticas para ambas as referências neste período.

8 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando Manuel Moreno d'Eça Braamcamp*.

309650132

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 7695/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de dezasseis postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com o anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de Assembleia de Freguesia de 28 de março de 2016 sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia de 16 de março de 2016, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP,

bem como o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, conjugado, com a alínea g) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, para o preenchimento de dezasseis postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Marvila.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho:

Referência A (carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional) — 3 (três);

Referência B (carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico) — 5 (cinco);

Referência C (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Direito — 2 (dois);

Referência D (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Gestão/Economia/Contabilidade) — 1 (um);

Referência E (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Engenharia do Ambiente — 2 (dois);

Referência F (carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior) — Engenharia Civil — 2 (dois);

Referência G (Especialista de Informática) — 1 (um).

3.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: proceder à limpeza e manutenção dos espaços verdes e ajardinados da Freguesia; assegurar a limpeza, poda e enxertia de árvores e demais tratamentos adequados a cada planta; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência B: efetuar atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo (como emissão de atestados, registo de canídeos e/ou gatiños, entre outras); assegurar o encaminhamento das reclamações rececionadas; dar entrada da correspondência rececionada; apoiar no desenvolvimento de atividades resultantes dos protocolos com outras instituições/entidades; tratar dos processos conducentes à aquisição de bens e serviços; assegurar a gestão de stocks; proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Junta de Freguesia nos termos das regras e métodos do CIBE (Cadastro e Inventário dos Imóveis e Direitos do Estado); organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro dos trabalhadores; proceder ao processamento das remunerações mensais e todas as tarefas relacionadas; assegurar apoio na componente de segurança e saúde no trabalho; dar cumprimento às várias fases da despesa (cabimento, compromisso, fatura, liquidação e pagamento); efetuar o lançamento das receitas; realizar reconciliações bancárias; apoiar na elaboração e executar o lançamento do orçamento, opções do plano, bem como das respetivas alterações e revisões, no programa informático próprio; elaborar os documentos de prestação de contas e outros que se considerem relevantes; elaborar e enviar os mapas/informação contabilística para as entidades oficiais; manter atualizadas bases de dados diversas; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as suas atividades; assessorar os elementos do órgão executivo; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência C: exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo inerentes à área jurídica; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação; prestar todas as informações necessárias aos Órgãos Autárquicos; instruir processos disciplinares; instruir processos de contraordenação; adotar os procedimentos de suporte às decisões a proferir, relacionadas com as competências da Freguesia; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência D: analisar e elaborar pareceres em matéria de Recursos Humanos; apoiar na instrução dos processos disciplinar; analisar e elaborar pareceres em matéria de Contabilidade Pública; elaborar contratos e documentos de cariz técnico; elaborar estudos, relatórios e mapas que fundamentem decisões do âmbito contabilístico; elaborar informações e dados contabilísticos de apoio à elaboração dos documentos previsionais; orçamento e opções do plano; monitorização e acompanhamento dos

procedimentos contabilísticos; gerir os documentos de prestação de contas e outros que se considerem relevantes; criar/gerir as plataformas de registo e tratamento da informação contabilística; garantir a prestação de informação contabilística às entidades oficiais; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; representação da Freguesia em assuntos da sua área de atuação; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência E: elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos de Licenciamento; conceber e realizar projetos de obras, organizando e superintendendo a sua construção manutenção, reparação e fiscalização, assim como assegurando a sua resistência e estabilidade; estabelecer estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações associados a serviços desenvolvidos nos espaços verdes da Freguesia; avaliação ambiental de planos e programas; monitorização e reabilitação ambiental e gestão integrada de resíduos; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência F: efetuar pesquisas sobre teorias e métodos de engenharia civil, aperfeiçoá-los e aplicá-los; dar pareceres sobre obras, nomeadamente, instalações higiene e salubridade, construção de edifícios e conceber os respetivos projetos; especificar os métodos de construção, os materiais e as normas de qualidade e dirigir os trabalhos; estabelecer as normas de controlo de forma a assegurar o bom funcionamento das construções e garantir a segurança das pessoas; detetar os defeitos e definir as medidas corretivas; organizar e orientar a manutenção e a reparação de construções; estudar e elaborar pareceres sobre os aspetos tecnológicos de determinados materiais; consultar outros especialistas sobre matérias específicas; elaborar comunicações científicas e relatórios; executar outras tarefas similares; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Referência G: de acordo com as alíneas a); b) e c) do n.º 1 e alíneas a); b) e c) do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril; administrar a rede informática interna e externa e apoiar os utilizadores no uso das soluções e dos equipamentos informáticos; configuração em ambiente Microsoft Active Directory, definição dos níveis de permissão de cada um na estrutura global inserido; configuração e instalação de sistemas operativos (Windows); administração de ferramentas fornecidas pelo Office 365; criação de Layouts/ Websites; executar outras tarefas similares; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 — Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, com as seguintes especificações:

Referência A: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação e/ou experiência em funções similares e equiparadas, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP.

Referência B: 12.º ano de escolaridade.

Referência C: Licenciatura em Direito.

Referência D: Licenciatura em Gestão/Economia/Contabilidade.

Referência E: Licenciatura em Engenharia do Ambiente.

Referência F: Licenciatura em Engenharia do Civil.

Referência G: Licenciatura no domínio da informática enquadrada no Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril.

No caso das referências de C a G, serão aceites apenas candidaturas com a licenciatura (ou grau superior) nas áreas indicadas no presente ponto.

5.2 — Requisitos específicos:

5.2.1 — Referências E, F e G: documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

5.3 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem

postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Marvila, Avenida João Paulo II, lote 526, 1.º andar, 1950-159 Lisboa, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Fotocópia do documento de identificação válido;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e a classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação;
- d) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- e) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- f) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;
- g) No caso das referências E, F e G: documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.5 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Os candidatos serão sujeitos a um método facultativo de seleção que será a Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 — Natureza das Provas de Conhecimento:

Referência A: a prova será oral, de natureza prática/simulação e de realização individual, com a duração total de 20 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia. A prova consistirá na poda de uma planta e limpeza de um pequeno espaço ajardinado, utilizando técnicas, materiais e equipamentos de proteção adequados.

Referência B: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 60 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na administração pública e autárquica); Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (Cadastro e inventário dos bens do estado); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do procedimento administrativo); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos contratos públicos); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (Plano oficial de contabilidade das autarquias locais); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro (Regime financeiro das autarquias locais); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei geral do trabalho em funções públicas); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de modernização administrativa); Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Portaria n.º 659/2006, de 03 de julho (Reclamações nas autarquias locais); Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais); Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente); Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril (Regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade); Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril (Regulamento arquivístico para as autarquias locais); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado 2016).

Referências C e D: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (Plano oficial de contabilidade das autarquias locais); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais); 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 (Código do trabalho); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril (Regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte ao pessoal da Administração Pública); Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas); Decreto-Lei n.º 89/2009, de 09 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente); Decreto-Lei n.º 91/2009, de 09 de abril (Regulamenta a proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade); Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro (Código dos regimes contributivos do sistema previdencial da segurança social); Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos).

Referência E: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos.

É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, (Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais). 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 (Código do trabalho); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos (CCP)); Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado 2016); Plano Diretor Municipal de Lisboa: Aviso n.º 11622/2012, de 27 de julho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 30 de agosto de 2012; Lei n.º 11/87, de 7 de abril alterada pela Lei n.º 19/2014, de 14 de abril (Lei de bases do ambiente); Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial); Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro (Regime Geral da Gestão de Resíduos); Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 130/2012 de 22 de junho (Lei da Água); Decreto-Lei n.º 147/2008 de 29 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março (Responsabilidade Ambiental); Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (Regulamento geral do ruído) e Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 14 de março, aprova o novo Regulamento Geral de Ruído e resulta da adaptação e a alteração do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de novembro, que é revogado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007 de 1 de agosto; Decreto-Lei n.º 78/2004, de 3 de abril, e a alteração do Decreto-Lei n.º 126/2006, de 3 de julho que revogam o Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de novembro, estabelece um novo regime legal de prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera; Decreto-Lei n.º 102/2010, de 22 de setembro (Regime da avaliação e gestão da qualidade do ar ambiente).

Referência F: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais); Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Modernização Administrativa); Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, (Regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais); Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime financeiro das autarquias locais); 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 (Código do trabalho); Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro (Estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão); Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamenta a tramitação do procedimento concursal); Portaria n.º 149/2015, de 26 de maio (Parecer prévio e autorização de despesa); Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivo anexo (Código dos Contratos Públicos (CCP)); Lei 7-A/2016 de 30 de março (Lei Orçamento do Estado de 2016); Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro (Estabelece as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, transporte e gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, tendo em vista a proteção do ambiente e da saúde humana); Decisão 2014/955/EU

Referência G: a prova de conhecimentos será de realização individual, de forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos. É permitido o acesso a consulta apenas de legislação em formato papel, não comentada e/ou anotada durante a realização da prova. A prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas): Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das autarquias locais);

Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro (Reorganização administrativa de Lisboa); Lei 35/2014 de 20 de junho (Lei de Trabalho em funções Públicas); Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa); Arquitetura da Gestão de Sistemas de Informação, João Eduardo Quintela Varajão, 3.ª Edição Atualizada, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -507 -1; Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, 10.ª Edição Atualizada e Aumentada, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -694 -8; Tecnologia de Bases de Dados, José Luís Pereira, 3.ª ou 4.ª Edição, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -143 -1; Auditoria e Controlo de Sistemas de Informação, Alberto Carneiro, 1.ª Edição, FCA — Editora de Informática, ISBN: 978 -972 -722 -407 -4; Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais); Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime).

De notar que, o estudo e pesquisa da legislação indicada nas suas versões completas e mais atualizadas, representa responsabilidade do candidato.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

10.3 — Avaliação curricular (AC): 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.

10.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

10.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

10.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

10.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

10.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — 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 de relacionamento interpessoal.

11 — Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

11.1 — Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 10\%)$$

11.2 — Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula para as Referências (A, B, C, D, F, G):

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 60\%) + (EPS \times 10\%)$$

Para a Referência E:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 10\%)$$

12 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção faseados nos termos do artigo 8.º da Portaria.

13 — 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 excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º Portaria.

14 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

16 — Os júris do presente procedimento concursal serão os seguintes:

16.1 — Referência A:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Carlos Manuel Dias Pereira, Encarregado Operacional na Junta de Freguesia de Marvila, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Fernanda Maria de Sousa Caetano Morgado, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Natália Maria de Almeida Ferreira Frutuoso, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Maria Adelaide da Silva Pereira Mendão Almeida, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila.

16.2 — Referência B:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Fernanda Maria de Sousa Caetano Morgado, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de Marvila, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Natália Maria de Almeida Ferreira Frutuoso, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Maria Adelaide da Silva Pereira Mendão Almeida, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Marvila.

16.3 — Referências C e D:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Alberto José Venâncio Horta, Chefe de Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Castro Verde, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior, da Junta de Freguesia de Marvila.

16.4 — Referência E:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Celeste Cristina dos Santos Oliveira de São João, Engenheira do Ambiente da Câmara Municipal de Lisboa, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Marvila.

16.5 — Referência F:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Carla Mesquita, Chefe de Divisão das Brigadas Lx Oriental/UCT da Câmara Municipal de Lisboa, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição; da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Teixeira Fraga, Vogal da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Joana Filipa Nogueira Pereira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Marvila.

16.6 — Referência G:

Presidente: António Manuel Alves, Vogal Responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Hugo Miguel Mota Agostinho, Engenheiro do Instituto Informático da Segurança Social, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rute Alexandra Marques Gouveia, Chefe de Divisão de Administração e Finanças em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Teixeira Fraga, Secretária da Junta de Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Elizabete Maria Paiva da Silva Ribeiro, Chefe de Divisão de Ação Social/Educação/Cultura e Desporto em Regime de Substituição da Junta de Freguesia de Marvila.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

18 — 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.

19 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

21 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica.

23 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

31 de maio de 2016. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *Belarmino Silva*.

309651389

FREGUESIA DE MINDELO

Aviso n.º 7696/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos 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 de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, publicado pelo Aviso n.º 5053/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 7 de maio de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato: Carlos Alberto Pereira, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 530,00€, com início em 01 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Presidente da Junta, *Paula Maria Gonçalves da Silva Torres*.

309650854