

e município de Constância, requerida em nome de Bruno David Fialho Figueiredo do Carmo, a qual decorrerá pelo prazo de quinze dias a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*. O referido processo, acompanhado de informação técnica emitida pela Divisão Municipal de Serviços Técnicos, estará disponível no Gabinete de Apoio ao Município, desta Câmara Municipal, entre as 09h00 e as 16h00, podendo os interessados apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões.

11 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira*.

311988774

## MUNICÍPIO DE CORUCHE

### Aviso n.º 2419/2019

#### Abertura de procedimento concursal para a categoria de técnico superior

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 14 de janeiro de 2019 do Presidente da Câmara e por deliberação de Câmara de 23 de janeiro de 2019, se encontra aberto o procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável, para ocupação de um posto de trabalho, aprovado no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, na carreira/categoria de Técnico Superior, com o código DAF-GIRPI-1.

1 — Funções a desempenhar: “Produzir dossiês de imprensa; Atualizar informação constante em vários meios; Intermediar o contacto com os órgãos de comunicação social, Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para o Município e posterior colocação online; Garantir todas as formas de publicidade e divulgação das atividades realizadas e/ou apoiadas pelo Município; Proceder à organização, divulgação e distribuição do Boletim Municipal; Proceder ao atendimento personalizado de convidados do Executivo, bem como organizar e acompanhar as visitas de entidades oficiais ao concelho; Trabalhar em conjunto com o Núcleo de Informática na atualização do site do Município; Recolher e analisar a informação veiculada pelos órgãos de comunicação (clipping), mantendo organizado o arquivo de documentação; Acompanhar o Executivo em iniciativas, procedendo ao registo fotográfico e vídeo; Apoiar na conceção e uniformização da imagem gráfica do Município; Adquirir jornais, revistas e outras publicações jornalísticas de interesse para a autarquia. Outras tarefas que lhe sejam solicitadas”.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posição remuneratória de referência: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria. — 2.ª posição, nível 15, 1201,48€.

4 — Requisitos de admissão:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Detentor de vínculo público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público;
- g) Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: “Licenciatura em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Internacionais ou análoga”.
- h) Os candidatos enquadráveis no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, devem apresentar os elementos constantes do artigo 6.º do referido diploma.
- i) Os candidatos enquadráveis nas condições da Lei n.º 76/2018, deverão fazer demonstração documental dessa qualidade.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos com candidatos sem vínculo jurídico de emprego público caso

não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

5 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* com todos os elementos necessários para a avaliação curricular;
- c) Documento comprovativo de vínculo público, no caso de existir esse vínculo.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c).

7 — Método de seleção: Avaliação Curricular — 100 %:

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

8 — Classificação final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 100 \%)$$

em que:

CF = Classificação final  
AC = Avaliação Curricular

9 — Constituição do júri:

Presidente: — Susana Gaspar Ribeiro da Cruz — Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico;  
Vogais Efetivos:

1.º Angélica Cristina Martins António — Técnico Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º Rosa Maria Gaspar Ferreira Cotrim Lagriminha — Técnico Superior;

2.º José Manuel Domingos Marques — Diretor do Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social.

10 — As notificações aos candidatos podem seguir qualquer uma das formas legalmente previstas.

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt).

11 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e legislação complementar.

O procedimento tem como fundamentação legal o disposto no artigo 57.º n.º 1 da LGTFP.

12 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previsto.

13 — Será dado cumprimento ao disposto no artigo 24.º e 26.º da Lei n.º 76/2018, nos casos em que os referidos normativos sejam aplicáveis.

14 — Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia ao INA atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. Por despacho do Presidente da Câmara de 14 de janeiro de 2019 não existem trabalhadores em situação de valorização profissional. A CIMLT ainda não constituiu a EGRA, conforme e-mail de 13 de dezembro de 2018.

15 — Não tendo ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, conforme comunicação de 17 de dezembro de 2018 do INA, e até à sua publicação, fica

temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Não existem reservas de recrutamento no Município de Coruche para o recrutamento em causa.

16 — Os fundamentos para a contratação a termo certo constam no processo administrativo e fundamentam-se na necessidade de ocupar o lugar deixado temporariamente vago por motivo de mobilidade interna de funcionário para outro organismo, nos termos do artigo 57.º, alínea a) da LGTFFP.

25 de janeiro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312022881

## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 2420/2019

#### Procedimento concursal comum para provimento de 1 posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas suas redações atualizadas, faz-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Évora, datada de 05/12/2018 e das sessões da Assembleia Municipal, realizadas nos dias 07/12/2018 e 12/12/2018, e por meu despacho de autorização, datado de 26/11/2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal abaixo identificado destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2019, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, 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.

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

4 — Caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, para exercer funções de jurista nos serviços do Município.

5 — Descrição sumária das funções: o recrutamento destina-se a ocupar posto de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, com funções de complexidade funcional do grau 3, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP e especificamente destina-se a realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à concretização e definição de políticas do município, elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina, e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e bem assim de acompanhar processos judiciais.

6 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a Lei n.º 35/2014, de 20/06; o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01.

7 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Évora com morada na Praça do Sertório, com contacto telefónico 266777000.

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Évora.

10 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, a saber:

- 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 de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos: Licenciatura em Direito, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

10.3 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

10.4 — 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 Município de Évora, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt) ou na Divisão de Gestão de Pessoal), podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoal, ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Município de Évora, Praça do Sertório, 7004-506 Évora, até ao termo do prazo fixado.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), e acompanhadas dos seguintes documentos:

- 11.1.1 — Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- 11.1.2 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas;
- 11.1.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

- Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

11.1.4 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1, 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 um deles.

11.3 — A apresentação da declaração referida no ponto 11.1.3 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.1.2, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

11.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Évora ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se