

sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Autorizar a transição/acumulação de férias não gozadas para o ano seguinte, até 31 de dezembro do ano do seu vencimento, a serem gozadas até 30 de abril do ano seguinte (artigo 240.º do Código de Trabalho);

c) Justificar as faltas previstas no artigo 134.º do Código do Trabalho, designadamente, por casamento, falecimento de familiares, prestação de provas em estabelecimento de ensino, por motivo não imputável ao trabalhador, assistência à família, assuntos escolares de menores, para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, por candidatos a eleições, tratamento ambulatorio, consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, isolamento profilático, doação de sangue e socorrismo, provas de concurso, greve, dispensa por amamentação e aleitação, cumprimento de obrigações legais, doença e estatuto de trabalhador estudante;

2.1 — Dirigentes municipais das unidades nucleares:

Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores, Paulo Marcos Palrilha;

Diretor do Serviço de Polícia Municipal, Celso Francisco Lopes de Carvalho Marques;

Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil, António Serra Constantino;

Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Fernando Luís Gonçalves Ferreira da Silva;

Diretor do Departamento de Obras Municipais, Ulisses Rodrigues Correia;

Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente; Rosa Maria de Almeida Oliveira Pereira Santos;

Diretor do Departamento de Cultura, Turismo e Desporto; Francisco José Pereira Antunes Paz;

Diretora do Departamento de Administração Geral, Rosa Maria da Conceição Casalta Batanete;

Diretor do Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional, Mário Manuel Garcia Faria Gaspar.

3 — Delego, ainda, no Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, Nuno Miguel da Fonseca Coutinho Gomes Mateus, ao abrigo do artigo 42.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, e do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências acima descritas em 2 e 3, dos trabalhadores das Unidades Orgânicas de Apoio à Decisão (Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade, Gabinete de Apoio às Freguesias, Gabinete de Apoio ao Investidor, Gabinete de Protocolo e Comunicação, Gabinete de Apoio à Vereação e Gabinete de Apoio à Presidência), bem como dos trabalhadores, adjuntos e secretários do Gabinete de Apoio à Presidência e do Gabinete de Apoio à Vereação.

Nos termos do n.º 1 do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, os delegados devem mencionar essa qualidade em todos os atos de que façam uso dos poderes conferidos do presente Despacho.

309569936

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 6399/2016

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

José Manuel Galaio Patrão Amante, integrado na carreira de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Técnico, posicionado na posição 1 da carreira e no nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 7 de maio de 2016, por aplicação da sanção disciplinar de despedimento.

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.
309576261

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 6400/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no 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, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela

Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público por despacho da Sr.ª Vereadora, com delegação de competências na área de Gestão de Recursos Humanos, datado de 30/03/2016 e em cumprimento da deliberação desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 14 de janeiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguintes procedimentos concursais, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Naturfafa, CRL, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — 7 Postos de Trabalho:

Referência A — Procedimento para ocupação de 2 postos de trabalho — Assistente técnico — (Educação e Prevenção Rodoviária)

Referência B — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (Espetáculos/Som)

Referência C — Procedimento para ocupação de 2 postos de trabalho — Assistente técnico — (Espetáculos Frente Casa)

Referência D — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (Museus/Património)

Referência E — Procedimento para ocupação de 1 posto de trabalho — Assistente técnico — (turismo)

2 — Na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Por outro lado, na Comunidade Intermunicipal do Ave, ainda não se encontra constituída a EGRA, situação confirmada através de *e-mail* remetido pelo secretário executivo e assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) declara-se a não existência de reservas de recrutamento ou de pessoal em situação de requalificação no Município de Fafe.

3 — No respeitante à consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.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, atribuição conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, através de *e-mail* datado de 20/01/2016, a seguinte informação: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras de Assistentes Técnicos,... declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil requerido.»

4 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Fafe — Paços do Concelho — Av.º 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, geral@cm-fafe.pt.

5 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe, publicitado na Internet na página www.cm-fafe.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

6 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

7 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Fafe.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe:

Referência A — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Desenvolver ações em educação rodoviária com o objetivo de sensibilizar os mais jovens e estimular comportamentos de segurança, incutindo regras de segurança e promovendo boas práticas nesta área. Apoiar na acomodação dos participantes nas ações de sensibilização em sala e assegurar outros serviços ligados ao bem-estar das pessoas durante as atividades de informação e sensibilização.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência B — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Gestão e montagem de todos os equipamentos de som necessários para os eventos realizados nos espaços culturais, designadamente no Teatro-Cinema e Multiusos e zelar pelas boas condições acústicas desses eventos. Adaptar os desenhos de som dos espetáculos de acordo com as indicações dos seus autores; Proceder à gravação e montagem das sonoplastias de espetáculos. Zelar pelo bom estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e materiais áudio.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência C — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Assegurar o atendimento ao público, prestando todas as informações relativas à tabela preços, condições de reserva, e venda de ingresso, bem como esclarecimentos adicionais sobre características, classificação etária e duração dos espetáculos no âmbito do Teatro-Cinema. Responsabilidade pela ocupação de salas e toda a logística inerente às necessidades do trabalho de relações públicas no Teatro-Cinema.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência D — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente:

Atendimento e encaminhamento do público, no âmbito dos Museus. Colaborar na montagem de exposições nos museus. Executar e colaborar em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados. Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Assegurar o bom estado de limpeza dos Museus.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Referência E — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 2.

Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Para além das funções gerais inerentes à categoria de assistente técnico, compete-lhe especificamente: Atendimento e encaminhamento do público/turistas na Loja interativa de Turismo de Fafe. Requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executar o serviço de expediente geral, nomeadamente, receção, expedição e arquivo de documentos. Informar e dar pareceres em matérias relacionadas com o turismo. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: 12.º Ano de Escolaridade.

10 — Recrutamento:

10.1 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

- 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.

10.2 — Indicação de quem pode ser candidato — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c) do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; 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; trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.3 — De acordo com os n.ºs de 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, tendo presente o n.º 3 do artigo 58.º com a redação conferida pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, é reconhecido o direito de candidatura como trabalhador com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, aos trabalhadores que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, valendo este direito apenas nos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontre a executar sendo, para o efeito, equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.4 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se profere o presente despacho.

10.5 — Posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10.5.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme decorre do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.5.2 — Posição remuneratória e níveis de referência — Carreira/categoria de Assistente Técnico: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela de Remuneração Única (TRU).

10.6 — Ordem de Recrutamento: O recrutamento dos candidatos que integram a lista de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

1.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

2.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10.7 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e Emprego Público), de 29 de abril, o qual se encontra disponível nos serviços de receção do Município de Fafe ou na página eletrónica www.cm-fafe.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Fafe — Departamento Administrativo Municipal, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

11.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

- c) Comprovativos da formação profissional;
- d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

11.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), c), e e) determina a exclusão do procedimento.

11.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Fafe não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea e) do ponto 11.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos Ação Social e Educação.

12 — Composição e Identificação do júri — O júri dos procedimentos concursais terá a seguinte composição:

Referências: A, B e C — Carreira/categoria — Assistente Técnico — (Educação e Prevenção Rodoviária; Espetáculos/Som; e Espetáculos Frente Casa).

Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais Efetivos: Téc. Superior — Dr. Abílio Arlindo Teixeira da Silva Marques, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira.

Vogais Suplentes: Dr. Luís Filipe Antunes Matias e a Técnica Superior, Dr.ª Maria Clotilde Martins Oliveira.

Referências: D e E — Técnico Superior — Carreira/categoria — Assistente Técnico — (museus/património e turismo).

Presidente: Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais Efetivos: Técnico Superior, Dr.ª Natércia Maria Batista, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Maria João Lopes Pereira.

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Verónica Silva Oliveira e a Técnico Superior, Dr. Luís Filipe Antunes Matias.

13 — Método de Seleção: Tendo presente o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º conciliado com o n.º 5 do mesmo artigo, ambos da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente recrutamento ficará limitado à utilização de um método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, nos termos da alínea a) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 e do n.º 5.º do artigo 36.º da mencionada Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

13.1 — Relativamente aos candidatos que:

Não sejam titulares da categoria e ou não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e não tenham por último cumprido ou a executado a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Será o seguinte:

a) Prova de Conhecimentos

13.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

13.2 — Relativamente aos candidatos que:

Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, sendo titulares da categoria e que por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Será o seguinte

a) Avaliação Curricular

13.2.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.2.2 — Os candidatos referidos no ponto 13.2., podem afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura a utilização deste método de seleção, optando pelo método previsto no ponto 13.1.

13.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

13.3.1 — A entrevista profissional de seleção 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.

14 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos 14.1 — A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre:

Legislação geral aplicável — Referências A, B, C, D e E

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterações posteriores, que aprova, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o Regime Jurídico das autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo.

Referência A

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 114/1994, de 3 de maio e alterações posteriores, aprova o regime do código da estrada.

Bibliografia

Educação Rodoviária no Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Caderno do aluno, da prevenção Rodoviária Portuguesa.

Educação Rodoviária no Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Caderno do professor, da prevenção Rodoviária Portuguesa.

Consultar: www.segurancaparatodos.com/ e www.segurancarodoviaria.pt/

Referência B

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos;

Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Referência C

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 23/2014 de 14 de fevereiro, aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho, procede à regulamentação no que respeita às medidas de apoio ao desenvolvimento e proteção das

atividades cinematográficas e audiovisuais, às obrigações de investimento e ao registo de obras e empresas cinematográficas e audiovisuais.

Decreto-Lei n.º 55/2012, de 6 de setembro, e alterações posteriores, que estabelece os princípios de ação do Estado no quadro do fomento, desenvolvimento e proteção da arte do cinema e das atividades cinematográficas e audiovisuais.

Referência D

Legislação específica aplicável

Lei 47/2004, de 19 de agosto, aprova a lei quadro dos Museus Portugueses.

Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.

Decreto-Lei n.º 309/2009, e alterações posteriores, que estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda.

Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

Referência E

Legislação específica aplicável

Decreto-Lei n.º 39/2008, 7 de março, e alterações posteriores, que aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, aprova o regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, e alterações posteriores, que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das Empresas de Animação Turística e dos Operadores Marítimo-Turísticos.

Lei n.º 33/2013, 16 de maio, estabelece o regime jurídico das áreas regionais de turismo de Portugal continental, a sua delimitação e características, bem como o regime jurídico da organização e funcionamento das entidades regionais de turismo.

Decreto-Lei n.º 191/2009, 17 de agosto, estabelece as bases das políticas públicas de turismo, enquanto setor estratégico da economia nacional, e define os instrumentos para a respetiva execução.

Portaria n.º 1320/2008, 17 novembro, aprova o novo regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos.

Portaria n.º 937/2008, 20 agosto, estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural.

Nota. — É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

15 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores.

A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 70 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da respetiva ata. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada uma dos métodos de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município de Fafe (www.cm-fafe.pt).

16.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados.

18 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — O Aviso da lista unitária de ordenação final, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica www.cm-fafe.pt.

19 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com

deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — 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.

2016-04-26. — O Presidente, *Dr. Raul Cunha*.

309571296

Aviso n.º 6401/2016

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no 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, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna-se público por despacho da Sr.ª Vereadora, com delegação de competências na área de Gestão de Recursos Humanos, datado de 30/03/2016 e em cumprimento da deliberação desta Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 14 de janeiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos concursais, referentes às atividades internalizadas em consequência da dissolução da Naturfafe, CRL, para a carreira/categoria de Técnico Superior — 5 Postos de Trabalho:

Referência A — Procedimento para ocupação de 1 posto de Trabalho — Técnico Superior (Espetáculos, cenografia, guarda-roupa e adereços)

Referência B — Procedimento para ocupação para ocupação de 1 posto de Trabalho — Técnico Superior (Bilheteiras)

Referência C — Procedimento para ocupação de 2 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Turismo)

Referência D — Procedimento para ocupação de 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Museus e Património)

2 — Na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Por outro lado, na Comunidade Intermunicipal do Ave, ainda não se encontra constituída a EGRA, situação confirmada através de *e-mail* remetido pelo secretário executivo, e assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), declara-se a não existência de reservas de recrutamento ou de pessoal em situação de requalificação no Município de Fafe.

3 — No respeitante à consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.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, atribuição conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, através de e-mail datado de 20/01/2016, a seguinte informação: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras de Técnicos Superiores,... declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil requerido.»

4 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Fafe — Paços do Concelho — Av.º 5 de Outubro, 4824-501-Fafe, geral@cm-fafe.pt.

5 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe, publicitado na Internet na página www.cm-fafe.pt, e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

6 — Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

7 — Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Fafe.

8 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro — anexo) na seguinte área descrita no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Fafe:

Referência A — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão.