

MUNICÍPIO DO SABUGAL**Aviso n.º 18532/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho de técnico superior — área de arquitetura.

**Procedimento concursal comum para recrutamento imediato em regime
de contrato de trabalho em funções públicas por tempo
indeterminado para Técnico Superior — área de Arquitetura**

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna — se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de vinte e sete de maio de dois mil e vinte e seis, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação na 2.ª série no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento imediato em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 1 Técnico Superior — área de Arquitetura, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2026.

2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção — Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção — Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada LTFP), na redação atual, no Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada Portaria), no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 6 de dezembro.

5 — Âmbito de recrutamento: de acordo com a deliberação da Reunião de Câmara, o recrutamento opera — se entre candidatos/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado e candidatos/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

6 — Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria.

7 — Caracterização do posto de trabalho, o conteúdo funcional, é o previsto no anexo à LTFP: (Grau de complexidade funcional 3) "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.", concretizando — se nas Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Coordenação e fiscalização na execução de obras; Articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8 — Local de trabalho: Área do Município do Sabugal.

9 — Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP pelo que a posição remuneratória de referência é a seguinte: 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 16, da carreira geral de Técnico Superior, correspondente ao valor de 1 499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos);

Valor da Tabela Remuneratória Única, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data-limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP):

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 das funções a que se candidata;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura ou grau superior na área de Arquitetura;

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município,/Áreas de Intervenção/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento/Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal, com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura.

12.1 — Entrega de candidaturas: podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento (09h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h), ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido pelo correio até ao termo do prazo fixado, para Município do Sabugal, Praça da República, 6324-007 Sabugal, com menção do procedimento.

12.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.

13 — Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos reconhecidos para o efeito;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

c) É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 10.1, devendo para o efeito, os candidatos, sob pena de exclusão do concurso, declararem no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

e) Cópia de comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos;

13.1 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem, sob pena de exclusão, comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem, sob pena de não serem considerados, estar traduzidos para língua portuguesa e reconhecidos pelas entidades competentes;

13.2 — Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito dos candidatos ou de constituírem motivo de preferência legal;

13.3 — Os candidatos que exerçam funções no Município do Sabugal ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que refiram expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual;

13.4 — Os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

13.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

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

13.7 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

14 — Métodos de seleção a realizar, de acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

14.1 — Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como para candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção são:

Avaliação Curricular (AC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

14.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção serão:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

14.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto 14.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6 do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 14.2.

14.4 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, os métodos de seleção terão uma valoração numa escala de 0 a 20 valores. Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria a Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*. Cada um dos métodos é eliminatório.

14.5 — A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: $CF = 70 \% PC + 30 \% EAC$

b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: $CF = 70 \% AC + 30 \% EAC$

Sendo que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

14.6 — A Prova de Conhecimentos (PC) tem a ponderação de 70 % da nota final, a prova será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova de conhecimentos, de realização individual, terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, com tolerância de 30 minutos. É permitida a consulta aos diplomas legais. Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como, a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. A prova incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

Legislação Geral

a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que 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, na sua atual redação;

b) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação;

c) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, na sua atual redação;

d) Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que estabelece medidas de simplificação e modernização administrativa;

e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;

g) Lei n.º 66-B/2007, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

h) Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que procede à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública;

i) Despacho n.º 1090/2021, de 26 de janeiro e alterado pelo aviso n.º 29138/2024/2, de 26 de dezembro, publicado na 2.ª série, do D.R. que estabelece o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais.

Legislação Específica:

a) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE);

b) Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro, que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

c) Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto, na sua atual redação que aprova o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU);

d) Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e alterado ainda pelo Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho, pela Lei n.º 56/2023, de 6 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro e Decreto-Lei n.º 108/2026, de 29 de maio, que estabelece o Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;

e) Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho, que estabelece o regime aplicável à reabilitação de edifícios ou frações autónomas, na sua atual redação;

f) Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação, que aprova a Revisão de Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

g) Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional;

h) Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional;

i) Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua atual redação, que estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento;

j) Plano Diretor Municipal do Sabugal;

k) Plano de Urbanização do Sabugal.

14.7 — A Avaliação Psicológica (AP) será realizada por entidade externa ao júri e 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 o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação dos resultados obtidos serão classificados como “Apto” ou “Não apto”. As fichas devem garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

14.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será realizada por uma entidade externa ao júri e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a avaliar

fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista da Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (a + b + c + d + e + f + g) / 7$$

Competências (conforme consta no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2026 e da ata de definição de critérios):

- a) Análise Crítica e Resolução de Problemas
- b) Domínio Emocional
- c) Orientação para a Cooperação
- d) Orientação para a Mudança e Aperfeiçoamento
- e) Orientação para o Serviço Público
- f) Orientação para os Resultados
- g) Organização, Planeamento e Gestão

14.9 — A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 70 % na valoração final, 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

14.9.1 — Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

14.10 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem a ponderação de 30 % da nota final, será realizada por uma entidade externa ao júri e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da

Entrevista da Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (a + b + c + d + e + f + g) / 7$$

Competências (conforme consta no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2026 e da ata de definição de critérios):

Referência E:

- a) Análise Crítica e Resolução de Problemas
- b) Domínio Emocional
- c) Orientação para a Cooperação
- d) Orientação para a Mudança e Aperfeiçoamento
- e) Orientação para o Serviço Público
- f) Orientação para os Resultados
- g) Organização, Planeamento e Gestão

15 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos excluídos nunca serão notificados por plataforma eletrónica, em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e nem por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, mais concretamente por carta registada, pelos motivos apresentados no número anterior.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município do Sabugal, em local visível e público e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Cada método de seleção tem carácter eliminatório, considerando — se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

19 — Em situações de igualdade de valoração final, subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação do disposto no n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 e nos termos da alínea b) do já citado n.º 2, aplicar — se — ao os seguintes critérios de ordenação preferencial:

Prefere sucessivamente o candidato com mais tempo efetivo (medido em anos, meses e dias) de experiência profissional em funções caracterizadoras do posto de trabalho;

Candidato com maior número de horas de formação profissional em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do disposto no artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 28.º da Portaria. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada no sítio da internet www.cm-sabugal.pt e na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

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

22 — O Município do Sabugal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem — se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

23 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

24 — Composição dos Júris:

Presidente — Maria da Glória da Silva Quinaz, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território; Vogais Efetivos — 1.º Vogal — Ana Isabel Fernandes Martins, Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Serviço de Gestão Urbanística, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal — Bruno Manuel Ferreira de Sousa, Técnico Superior de Arquitetura; Vogais Suplentes — 1.º Vogal — Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal — Ana Filipa Martins Rodrigues, Técnica Superior de Engenharia Civil.

25 — O júri de acompanhamento e avaliação durante o período experimental do candidato que vier a ser admitido, será o mesmo que foi designado para o presente procedimento concursal conforme o ponto 24.

16 de julho de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Manuel Dias Proença.

320024275