

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

12.1.1 — Avaliação Curricular [AC], Entrevista de Avaliação de Competências [EAC] e Entrevista Profissional de Seleção [EPS]; ou 12.1.2 — Prova de Conhecimentos [PC], Avaliação Psicológica [AP] e Entrevista Profissional de Seleção [EPS].

12.2 — Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção — para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

12.3 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção — para os restantes candidatos.

12.4 — Os métodos referidos no ponto 12.1.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos no ponto 12.1.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

12.5 — A Prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas.

12.5.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos e respetivas temáticas:

Referência A:

a) Prova de conhecimentos de caráter escrito, com a duração de 1h, terá por base a seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, o qual estabelece o regime jurídico aplicável aos sapedores florestais e às equipas de sapedores florestais no território continental português; Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação atual, que estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro, o qual clarifica os critérios aplicáveis à gestão de combustível nas faixas secundárias de gestão de combustível no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; Despacho n.º 744/2019, de 17 de janeiro, que estabelece as áreas prioritárias para a fiscalização da gestão de combustível; Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto.

b) A prova prática, destinada a avaliar o conhecimento, desenvolvimento e a destreza do concorrente, bem como a sua aptidão e capacidade para a função, terá a duração de 20 minutos e consistirá na execução de trabalhos de silvicultura preventiva e manuseamento de equipamento.

Referência B:

A prova prática, destinada a avaliar o conhecimento, desenvolvimento e a destreza do concorrente, bem como a sua aptidão e capacidade para a função, terá a duração de 20 minutos e consistirá na execução de trabalhos de silvicultura preventiva e manuseamento de equipamento.

Referência C:

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, e consistirá na execução de trabalhos de corte de relva, mondas, limpeza e manuseamento de equipamento, com a duração de 20 minutos

12.6 — A avaliação do método de seleção “Avaliação Curricular” será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valorização até às centésimas.

12.7 — Os métodos de seleção “Avaliação Psicológica” são avaliados em cada fase intermédia do método, segundo das menções Classificativas de Apto e Não apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, 4 valores

12.8 — Os métodos de seleção “Entrevista de Avaliação de Competências” e “Entrevista Profissional de Seleção” são avaliados segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, 4 valores.

13 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação das seguintes fórmulas e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até centésimas:

13.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 12.1.1 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \% AC + 30 \% EAC + 25 \% EPS.$$

13.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 12.1.2 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \% PC + 30 \% AP + 25 \% EPS.$$

14 — Composição do Júri:

Presidente: Gabriela Alexandra Fernandes da Silva, Chefe de Setor de Espaços Verdes e Florestas.

Vogais efetivos: Célia Maria Conceição Pinto, Técnica Superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos; José Alberto Marques Tavares, Chefe de Divisão de Gestão e Conservação Rodoviária, Gestão de Frota e Proteção Civil, Gestão de Frota e Proteção Civil.

Vogal suplente: Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica; Dulce Maria Amaral da Silva Ferreira, Assistente Técnica.

15 — Os candidatos têm acesso ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, desde que as solicitem, nos termos previstos na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município, e remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

4 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Leal Marqueiro.

312218253

Aviso n.º 7591/2019**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Em conformidade com o disposto, na alínea a) no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Mealhada de 04/03/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho de assistente técnico (área administrativa), para exercício de funções na Divisão Administrativa e Jurídica, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mealhada.

1.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é de um o número de postos a preencher por candidatos com deficiência.

2 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

3 — A Câmara Municipal da Mealhada encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme 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.

4 — Consultada também a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 19 de fevereiro de 2019: “[...] a referida entidade não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação.”

5 — O concurso desenvolver-se-á, caso seja necessário, em duas fases distintas:

1.ª Fase — restrita aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2.ª Fase — em caso de impossibilidade de preenchimento dos postos de trabalho a prover, por trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, terá lugar esta fase, à qual podem concorrer candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.1 — As candidaturas que forem apresentadas por trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem mencionar expressamente, em declaração escrita a anexar ao formulário de candidatura mencionado no ponto 12, se pretendem candidatar-se à 2.ª fase do concurso, na qual concorrem em condições de igualdade com os restantes candidatos, sendo sujeitos aos métodos de seleção mencionados no ponto 14.1.2. Na ausência dessa menção expressa, não serão admitidos à 2.ª fase do concurso.

6 — Local de trabalho: abrange a área do Concelho de Mealhada.

7 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2019: 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 da Divisão Administrativa e Jurídica. Colaborar na instrução e organização de processos de licenciamento de diversas atividades cometidas aos serviços, no âmbito da publicidade, ocupação do espaço público, recintos itinerantes e improvisados, ruído, táxis, manifestações desportivas, e outros similares, assim como efetuar a liquidação das taxas que forem devidas e proceder à emissão das respetivas guias de receita, com recurso às aplicações informáticas dos serviços, devendo assegurar o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos a seu cargo. Apoiar na elaboração de contratos no âmbito da contratação pública, bem como de contratos de comodato, protocolos e outros instrumentos de idêntica natureza. Desenvolver as necessárias diligências junto da repartição de finanças e conservatórias do registo predial, tendentes à regularização da situação predial e registral dos imóveis que constituem património municipal. Colaborar na execução das tarefas de apoio ao funcionamento dos órgãos autárquicos, e de comissões, mediante a elaboração de atas, convocatórias, ordens do dia, editais e outra documentação similar. Colaborar na instrução de processos de contraordenação, assim como nos procedimentos de preparação dos processos eleitorais.

8 — Posicionamento remuneratório — Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

8.1 — No caso dos candidatos aprovados não deterem vínculo de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única em vigor, atualmente fixado em 683,13€.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão — Os enunciados no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 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.

9.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento de candidatura, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Mealhada idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido: tratando-se de carreira de grau de complexidade 2, os candidatos deve possuir o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização de candidaturas — Através do preenchimento obrigatório do formulário, disponível na página eletrónica do Município da Mealhada em www.cm-mealhada.pt.

12.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada — Pessoalmente na Secção de Pessoal, no Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada, das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:00 horas, ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para o efeito.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo das habilitações exigidas, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado, organizado e assinado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração atualizada, emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida, as atividades/funções que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida no último biênio, e, na ausência de avaliação, o motivo que determinou tal facto.

12.4 — A candidatura deverá, ainda, ser acompanhada de fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos descritos no Currículo profissional, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada e à experiência profissional detida, sob pena de não serem considerados pelo Júri do procedimento.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

14.1.1 — Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção; ou

14.1.2 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção — para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.3 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção — para os restantes candidatos.

14.4 — Os métodos referidos no ponto 14.1.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos no ponto 14.1.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

14.5 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos e respetivas temáticas:

14.5.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita (em suporte de papel), revestindo natureza teórica. A prova será de realização coletiva, sendo que, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, será garantido o anonimato para efeitos de correção.

14.5.2 — A Prova de Conhecimentos terá a duração máxima de 1h30 m, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários, e incidirá sobre os temas seguintes:

- A. Organização e funcionamento dos órgãos municipais;
- B. Regime de emprego público;
- C. Estatuto Eleitos locais;
- D. Eleições para os órgãos das autarquias locais;
- E. Procedimento administrativo;
- F. Regime jurídico taxas;

G. Licenciamento Zero e licenciamentos diversos da competência dos órgãos municipais;
H. Modernização administrativa;
I. Acesso aos documentos administrativos.

14.5.3 — A avaliação deste método de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

14.6 — A avaliação do método de seleção “Avaliação Curricular” será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas.

14.7 — Os métodos de seleção “Avaliação Psicológica” são avaliados em cada fase intermédia do método, segundo das menções Classificativas de Apto e Não apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, 4 valores

14.8 — Os métodos de seleção “Entrevista de Avaliação de Competências” e “Entrevista Profissional de Seleção” são avaliados segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, 4 valores.

15 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação das seguintes fórmulas e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até centésimas:

15.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 14.1.1:

$$VF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS$$

10.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 14.1.2:

$$VF = 45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

16 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Maria Simões Olívia, Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica.

Vogais efetivos: Maria Laçate Mendes Ferreira Godinho, Técnica Superior; Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica;

Vogais Suplentes: Sónia Alexandra Araújo Carvalho, Técnica Superior; Dulce Maria de Sousa Duarte, Assistente Técnica.

17 — Os candidatos têm acesso ata do júri, onde consta 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, desde que as solicitem, nos termos previstos na alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município, e remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

8 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

312218375

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 7592/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1, artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado:

Carreira/categoria: Assistente operacional
Função: Cantoneiro de Vias

Nome	Data
Joaquim Francisco Carniça Fernandes	09/04/2018
Francisco João Engeitado	07/05/2018

Carreira/categoria: Assistente operacional
Função: Cantoneiro de Limpeza

Nome	Data
José Manuel Boleto Mangerico	09/04/2018

Nome	Data
Adelino Joaquim Alexandre Bleque	09/04/2018
João Manuel Coelho Pinto	10/04/2018
Maria Teresa Pereira	16/04/2018
Violante da Conceição Mestrinho Catalão	16/04/2018
Vasco Alexandre Martins Passinhas	16/04/2018

Carreira/categoria: Assistente operacional
Função: Pedreiro

Nome	Data
João Paulo Fernandes Neves	09/04/2018
Lécio Fradinho Bragança	11/04/2018
José Custódio de Oliveira Enfim	16/04/2018

Carreira/categoria: Assistente operacional
Função: Jardineiro

Nome	Data
André Filipe Rosa Barroso	09/04/2018
João Henrique M. V. Souto Armas	07/05/2018

Mais se declara que a remuneração corresponde à 1.ª (primeira) posição remuneratória, a qual equivale ao RMMG Retribuição Mínima Mensal Garantida em 2018, no valor de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros), e que na data de início do respetivo contrato os/as trabalhadores/as iniciaram também o período experimental de 90 dias cujo júri é o mesmo dos respetivos procedimentos concursais.

7 de maio de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Adriano Mateus Pinetra*.

312231034

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 7593/2019

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Técnico na área Administrativa (Tranche 1).

Em cumprimento do exposto nos n.ºs 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 13 de dezembro de 2018, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Técnico, na área Administrativa, publicitado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, do *Diário da República*, de 05 de junho. A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de junho de 1759, em Oeiras.

10 de abril de 2019. — O Presidente, *Isaltino Moraes*.

312222302

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 7594/2019

Nos termos do disposto no artigo 12.º do Regulamento de Publicação de atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro e no âmbito da alínea b) n.º 1 do artigo 122.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, declara-se que o Aviso n.º 6992/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,