

Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = (0,45*AC) + (0,25*EAC) + (0,30*EPS)$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = (0,45*PC) + (0,25*AP) + (0,30*EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final;
 AC = Avaliação Curricular;
 EAC = Entrevista Avaliação de Competências;
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção ou
 CF= Classificação Final
 PC = Prova de Conhecimentos
 AP = Avaliação Psicológica
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Os candidatos que obtenham uma valorção inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valorção final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e, substituindo o empate, pela melhor nota da licenciatura. Se mesmo assim, permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

8 — É obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão em todos os momentos de aplicação dos métodos de selecção, sob pena de exclusão.

9 — Constituição do júri:

Presidente: Director de Departamento de Dinamização Cultural, Dr. António Joaquim Monteiro Cunha Leal.

Vogais efectivos:

Técnico Superior (Licenciado em Turismo), Dra. Leontina Maria Tinoco Ribeiro Cardona.

Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dra. Hirondina da Conceição Passarinho Machado.

Vogais suplentes:

Chefe da Divisão de Promoção de Saúde, Dra. Margarida Torres Martins Leite e Silva.

Chefe da Divisão de Acção Cultural, Dra. Salomé Carvalhido Videira Abreu.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valorção final de cada método, constam de actas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página electrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt.

12 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página electrónica.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de selecção.

Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados para

a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14 — Local de trabalho será no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo.

15 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (Orçamento de Estado)

16 — O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

21 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitariamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de Reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

9 de Março de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

304490481

Aviso n.º 7964/2011

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência que lhe foi delegada na área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datada de 26 de Outubro de 2009, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, despacho esse precedido de deliberação camarária de 07 de Fevereiro de 2011 que autorizou o recrutamento excepcional de trabalhadores nos termos e para os efeitos do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de:

1.1 — Técnico Superior (Arquivo) — 2 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação

das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

- 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.

3.2 — Requisitos especiais:

Licenciatura e Pós-Graduação: curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo, ou Licenciatura e Pós Graduação em Ciências da Informação e da Documentação, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.1 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — Conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal onde estão atribuídas as seguintes funções: aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/00, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt/balcão online/recrutamento de pessoal/formulários de candidatura, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, de onde conste a nota de fim de curso.

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas;

d) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de Selecção aplicáveis:

7.1 — A) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

- 1) Avaliação Curricular (AC)
- 2) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
- 3) Entrevista Profissional de selecção (EPS)

7.1.1 — B) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas e candidatos sem relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

- 4) Prova de conhecimentos (PC)
- 5) Avaliação Psicológica (AP)
- 6) Entrevista Profissional de selecção (EPS)

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optarem pela realização dos métodos 4 e 5.

Por cada método de selecção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

7.1.1.1 — Avaliação Curricular (AC):

Factores de Avaliação:

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

Crítérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

(Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53 da LVCR):

7.1.1.2 — Avaliação Curricular

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD)/(5)$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; Habilitações académicas de grau exigido à candidatura:

Licenciatura e Pós-Graduação: curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo ou Licenciatura e Pós-Graduação em Ciências da Informação e da Documentação, variante Arquivo — 15 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Acções de formação com duração ≤ 12 horas — 0,5 valor/cada acção;
Acções de formação com duração > a 12 horas e < 35 horas — 1 valor/cada acção;

Acções de formação com duração ≥ a 35 horas — 1,5 valores/cada acção;

Cada dia de formação corresponde a 7 horas excepto se existir valor diferente no certificado.

EP = Experiência Profissional: considerando a experiência obtida com a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Inferior a um ano — 1 valor;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos — 2 valores;

Igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos — 3 valores;

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 5 valores;

Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 10 valores;

Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 14 valores;

Igual ou superior a 15 anos e inferior a 20 anos — 16 valores;

Igual ou superior a 20 anos — 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Desempenho Insuficiente — 4 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8 valores

Desempenho Bom — 14 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 5 valores

Desempenho Adequado — 12 valores

Desempenho Excelente — 20 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de competências, que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efectuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Classificação da entrevista profissional de selecção: A classificação da entrevista profissional será obtida pela média aritmética simples das classificações dos critérios de avaliação.

A entrevista profissional de selecção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Janeiro; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Para quem não é titular da categoria:

Métodos de selecção: os métodos de selecção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — método obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo

8 — Prova Conhecimentos (PC): Com uma ponderação de 45 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respectivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. É eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Legislação:

1 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificação nos termos das Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002);

2 — Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

3 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

4 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);

5 — Lei SIADAP — Sistema Integrado da avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

6 — Lei n.º 14/94, de 11 de Maio — Altera, por ratificação, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, que aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

7 — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro — aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

8 — Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto — Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização, revoga a Lei n.º 65/93, de

26 de Agosto, com a redacção introduzida pelas Lei n.ºs 8/95, de 29 de Março, e 94/99, de 16 de Julho, e transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro, relativa à reutilização de informações do sector público.

9 — Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro — Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

10 — Câmara Municipal de Viana do Castelo/Regulamento da Organização dos Serviços Municipais — Regulamento da estrutura nuclear, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 2, de 04 de Janeiro de 2011 (Deliberação n.º 25-A/2011), e regulamento da estrutura flexível publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 2011 (Deliberação n.º 92/2011).

11 — Regulamento do Arquivo Municipal de Viana do Castelo.

Nota: é permitida a consulta dos diplomas acima referidos.

9 — Avaliação psicológica:

A avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 %, 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e a aplicação do método serão efectuadas pela Universidade do Minho, enquanto entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10 — A Entrevista Profissional de Selecção, com uma ponderação de 30% e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os critérios da Entrevista Profissional de Selecção são os anteriormente descritos.

11 — Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = (0,45*AC) + (0,25*EAC) + (0,30*EPS)$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = (0,45*PC) + (0,25*AP) + (0,30*EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

ou:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, subsistindo o empate, pela melhor nota da licenciatura. Se mesmo assim,

permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe de Divisão de Arquivo, Dr. António Maranhão Peixoto;

Vogais efectivos: Chefe da Divisão de Biblioteca e Documentação, Dr. Rui Alberto Faria Viana e pela Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado.

Vogais suplentes: técnica superior de Biblioteca Dr.ª Teresa de Jesus Rodrigues Fontes e a Chefe de Divisão Jurídica Dr.ª Isabel Cristina Santos Gonçalves Costa.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de actas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página electrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt.

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página electrónica.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de selecção.

17 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — Local de trabalho será no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo.

19 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (Orçamento de Estado), logo após o termo do procedimento concursal.

20 — O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

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

23 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

24 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

25 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitivamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de Reservas de recrutamento, e até à sua

publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

11 de Março de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

304490457

Aviso n.º 7965/2011

Alteração do Plano Director Municipal de Viana do Alentejo artigos 20.º, n.º 1, alínea e), 25.º e 26.º

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 74.º e 77.º, n.º 1 e 2, e 96.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pela Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, que, por deliberação da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, tomada na sua reunião pública ordinária de 16 de Março de 2011, foi deliberado o seguinte:

a) Proceder à Alteração do Plano Director Municipal de Viana do Alentejo (PDMVA), ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/97, de 22 de Janeiro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, e alterado por adaptação conforme aviso n.º 25857/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Dezembro de 2010, quanto aos artigos 20.º, n.º 1, alínea e), 25.º e 26.º;

b) Aprovar o documento “Fundamentação da Alteração do Plano Director Municipal de Viana do Alentejo” e respectivo relatório técnico justificativo da alteração da alínea e) do n.º 1 do artigo 20 do regulamento do PDMVA, que faz parte integrante daquela fundamentação;

c) Fixar em 4 meses o prazo do presente procedimento de alteração, a contar da presente deliberação;

d) Fixar em 15 dias úteis, a contar da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, o prazo relativo ao período de participação preventiva a que se refere o n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na actual redacção;

e) Dar conhecimento à CCDR-Alentejo deste facto, cabendo à CMVA ponderar sobre a solicitação de eventual acompanhamento dos estudos a levar a cabo;

f) Não sujeitar o presente procedimento de alteração à Avaliação Ambiental, nos termos do artigo 96.º, n.ºs 3 e 4, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção actual, e artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho, por não se considerar a presente alteração susceptível de ter efeitos significativos no ambiente, conforme justificado no documento “Fundamentação da Alteração do Plano Director Municipal de Viana do Alentejo”;

g) Publicar a presente deliberação nos termos legalmente previstos.

Assim, os cidadãos interessados dispõem do prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* para, por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, formularem observações ou sugestões, apresentarem ou obterem informações ou esclarecimentos, sobre quaisquer questões que entendam dever ser consideradas no âmbito do presente procedimento de alteração.

As sugestões e outras informações acima referidas deverão ser apresentadas em mão, por e-mail (camara@cm-vianadoalentejo.pt), ou por correio para Câmara Municipal de Viana do Alentejo, Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo.

Quaisquer esclarecimentos que se mostrem necessários poderão ser obtidos na Divisão de Administração Urbanística e Processual, na morada supra referida, onde o presente processo de alteração do Plano Director Municipal de Viana do Alentejo também se encontra disponível para consulta, durante o período supra indicado, nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e trinta minutos e das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

18 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara, Bernardino António Bengalinha Pinto.

304487233

Editais n.º 322/2011

José Maria da Cunha Costa, presidente do Município de Viana do Castelo:

Torna público que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, por deliberação tomada na sessão realizada no dia vinte e cinco de Fevereiro do ano corrente, por solicitação da Câmara Municipal de Viana do Castelo, em cumprimento da deliberação camarária de sete do mesmo mês de Fevereiro, declarou a utilidade pública e urgência da expropriação das parcelas de terreno adiante identificadas, necessárias à obra de “Ampliação da Rua Eça de Queirós”: