

**Aviso n.º 14651/2016**

**Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria**

Para os devidos efeitos se torna público que, na qualidade de Vereadora com competência delegada para os recursos humanos, autorizei a colocação em regime de mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2016, de Ana Cristina Barreiros Albuquerque Nogueira, para exercer funções correspondentes à categoria de Técnica Superior (Arquiteta Paisagista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 92.º, n.ºs 1 e 2, alínea b), 93.º, n.º 2, 94.º, n.º 1, alínea a), 97.º, n.º 1, alínea a), e 153.º, n.º 1, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 38.º, n.º 2, alínea d), da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por expressa remissão do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

A Vereadora, com competência delegada pelo Despachon.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro.

9 de novembro de 2016. — A Vereadora, *Carla Guerreiro*.

310015758



REQUERIMENTO  
DA REGIÃO DE SETÚBAL  
N.º \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO XVI**

**Requerimento para acesso de viaturas**

(artigo 75.º, n.º 3 do Regulamento dos Cemitérios do Município de Setúbal)

Nome \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_  
Profissão \_\_\_\_\_ Morada \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ Doc. Identificação n.º(1) \_\_\_\_\_ NIF/NIPC \_\_\_\_\_

vem requerer ao abrigo do **artigo 75.º, n.º 3** do Regulamento dos Cemitérios do Município de Setúbal:  
 Acesso de viaturas de transporte de máquinas ou materiais para execução de obras no Cemitério \_\_\_\_\_ onde se encontram os restos mortais de \_\_\_\_\_ estado civil à data da morte \_\_\_\_\_.

Acesso de viaturas particulares para transporte de pessoas com mobilidade reduzida no Cemitério \_\_\_\_\_ onde se encontram os restos mortais de estado civil à data da morte \_\_\_\_\_.

Sepultura ou ossário a visitar:  
 Sepultura n.º \_\_\_\_\_, talhão n.º \_\_\_\_\_  
 Local de consumção aeróbia n.º \_\_\_\_\_, talhão n.º \_\_\_\_\_  
 Ossário n.º \_\_\_\_\_ no Cemitério da Paz \_\_\_\_\_

Setúbal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(assinatura)

Parecer do serviço	Despacho
	<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido (fundamento)

Observações:  
(1) Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte

Pago pela Guia de Receita  
Eventual n.º \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Rua Actácio Barradas, 27 2900-197 Setúbal | Tel. 265 541 500 | Fax 265 231 440 | e-mail: dsaes@mun-setubal.pt



REQUERIMENTO  
DA REGIÃO DE SETÚBAL  
N.º \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO XVII**

**Modelo de cartão de acesso de viaturas**

(artigo 75.º, n.º 5) do Regulamento dos Cemitérios do Município de Setúbal)

Câmara Municipal de Setúbal  
Cemitérios do Município de Setúbal

**ACESSO DE VIATURAS**

Titular \_\_\_\_\_

Período de validade

Data	N.º Guia	Revalidação	Rubrica

Obs.: Nos termos da legislação em vigor, o presente cartão é pessoal e intransmissível.

Rua Actácio Barradas, 27 2900-197 Setúbal | Tel. 265 541 500 | Fax 265 231 440 | e-mail: dsaes@mun-setubal.pt

**MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**

**Aviso n.º 14652/2016**

**Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento**

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva de 13 de setembro de 2016, no uso da competência delegada na área de Recursos Humanos, pelo Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 5-A/2013, datado de 15 de outubro de 2013, nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e 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, despacho esse precedido de autorização da Câmara Municipal, nos termos do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, conforme deliberação de 1 de setembro de 2016, que autorizou o recrutamento, encontram-se abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reservas de recrutamento na categoria/categoria de assistente técnico:

- 1.1 — Referência 1: Assistente técnico — Arqueologia;
- 1.2 — Referência 2: Assistente técnico — AVAC;
- 1.3 — Referência 3: Assistente técnico — Biblioteca e documentação;
- 1.4 — Referência 4: Assistente técnico — Museografia;
- 1.5 — Referência 5: Assistente técnico — Som;

2 — Validade dos procedimentos concursais: os procedimentos são válidos para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Requisitos de admissão aos procedimentos concursais: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de requalificação, 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 respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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:

Referência 1: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, + Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado.

Referência 2: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, + Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado ou 3 anos de experiência comprovada.

Referência 3: 11.º ano de escolaridade e curso de técnico adjunto de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 11.º ano de escolaridade e curso de técnico profissional de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 12.º ano de escolaridade — curso profissional de técnico de biblioteca e documentação — nível III + CAP Adequado.

Referência 4: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, + Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado.

Referência 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, + formação adequada.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publica 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 dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo:

Referência 1: Ao assistente de arqueólogo compete, genericamente, executar e fiscalizar, em campo e em laboratório, trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, sob a orientação de arqueólogo, nomeadamente a prospeção; a escavação, o levantamento de estruturas e espólios, o levantamento topográfico e outros considerados necessários ou relevantes para a investigação e a conservação dos bens arqueológicos; operar com máquinas e equipamento necessário à realização das tarefas específicas das missões arqueológicas, nomeadamente equipamento fotográfico, de topografia, geradores, motores e outros, zelando pela sua conservação; participar em atividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico.

Referência 2: Proceder à manutenção de sistemas de AVAC, manutenção de sistemas de ventilação, manutenção de caldeiras, programação de sistemas de aquecimento e manutenção de sistemas de frio.

Referência 3: Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

Referência 4: Efetua trabalhos de tratamento e conservação do espólio museográfico e colabora na montagem de exposições; faz, por vezes o atendimento ao público; executa e colabora em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados.

Referência 5: Montagem e operação do som e vídeo necessário aos Eventos programados (incluindo ensaios e espetáculos); Manutenção dos equipamentos de som e vídeo; Análise de riders técnicos e respetiva adaptação ao espaço; Colaboração na realização das tarefas da restante equipa, dando primazia a sua área funcional; Contribuir para o bom funcionamento do Teatro; Colaboração com a Direção Técnica na sua área específica.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, indicando a respetiva referência para a qual pretende concorrer, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/\*, disponível através do site [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt), ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento ao Município, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele

Serviço, (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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, donde conste a média final do curso;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações 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.

d) Fotocópia do Certificado de Aptidão Profissional (Referências 1, 2 e 4) ou Experiência comprovada (Referência 2) e formação adequada (referência 5) de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2.

e) Fotocópia do certificado do curso de técnico adjunto de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD) ou fotocópia do certificado do curso de técnico profissional de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD), ou fotocópia do certificado do curso profissional de técnico de biblioteca e documentação — nível III + CAP Adequado. (Referência 3) de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2.

6.1 — Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão;

7 — Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de requalificação 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 (7.1.), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, (7.2.).

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

7.1 — Para os candidatos em sistema de requalificação 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, (para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 3 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Avaliação Curricular (AC)  
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)  
Entrevista Profissional de seleção (EPS)

7.1.1 — Avaliação Curricular (AC):

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

Crítérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

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:

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

sendo:

(HA) — Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

(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;

(EP) — Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

(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 atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores, neste parâmetro.

7.1.2 — Entrevista de Avaliação de competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente 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 efetuadas 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 diretamente 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 respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt/](http://www.cm-viana-castelo.pt/)

Os candidatos referidos em 7.1., poderão, em substituição dos métodos 7.1.1. e 7.1.2., optar pela realização dos métodos 7.2.1. e 7.2.2. abaixo descritos. (n.º 3 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

7.2 — Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

Prova teórica de conhecimentos (PC) ou Prova teórico Prática de conhecimentos (PTPC);

Avaliação Psicológica (AP);

Entrevista Profissional de seleção (EPS);

7.2.1 — A Prova teórica de conhecimentos (PC) (referências 1,3,4 e 5) e a prova teórico-prática de conhecimentos (PTPC) (Referência 2), visam avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

7.2.1.1 — A prova teórica 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 respetivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

E eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

## Legislação

Referência 1:

1 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;

3 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;

4 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);

5 — Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);

6 — Conteúdo Funcional Inerente.

## Bibliografia

ALMEIDA, Carlos Alberto Brochado — *Arqueologia do Concelho de Viana do Castelo*. Viana do Castelo: Câmara Municipal, 2008. vol. 1.

LEAL, António Cunha [et al.] — *Igreja das Almas: As Almas da Igreja Velha*. Viana do Castelo: Câmara Municipal, 2009.

RAPOSO, Luís [et al.] — *Arqueologia: Normas Gerais*. Coleção: Normas de Inventário. Instituto Português de Museus; Lisboa, 2000.

RENFREW, Colin [et al.] — *Archeology: Theories, Methods and Practice*. Thames and Hudson, 1996. Capítulo 3.

SEASE, Catherine- *Conservation manual for the field Archaeologist*. 3.ª Ed. Institute of Archaeology, University of California, Los Angeles, 1994.

Referência 3:

1 — Constituição da República Portuguesa;

2 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);

3 — Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);

4 — Código do Procedimento Administrativo;

5 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

6 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;

7 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;

8 — Regulamento da Biblioteca;

9 — Regulamento orgânico da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, com as alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro de 2013 e *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212 de 3 de novembro de 2014 em conformidade com a publicação no *Diário da República*, *Diário da República*, 2.ª série, N.º 237 de 3 de dezembro de 2015.

## Bibliografia

BRAGA, António Maria; QUEIROZ, Manuel de — *Organização e funcionalidade do espaço nas bibliotecas*. Lisboa: Universidade Aberta, 2010. ISBN 978-972-674-657-7.

CABRAL, Maria Luísa — *Bibliotecas: acesso, sempre*. Lisboa: Edições Colibri, 1996. ISBN 972-8288-16-6.

CÓDIGO de ética para os profissionais de Informação em Portugal. [Em Linha]. [Consult. 27 Out. 2016]. Disponível em WWW: <URL: [http://www.apbad.pt/Downloads/codigo\\_etica.pdf](http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf)>.

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, MARIA Da Graça — *Dicionário do livro*. Coimbra: Almedina, 2008. ISBN 978-972-40-3499-7.

Gascuel, Jacqueline — *Um espaço para o livro: como criar, animar ou renovar uma biblioteca*. Lisboa: Dom Quixote, 1978.

GILL, Philip [et al.] — *Os serviços da biblioteca pública: directrizes da IFLA/UNESCO*. Lisboa: Editorial Caminho, 2003. ISBN 972-21-1567-7.

LINHAS orientadores para serviços de bibliotecas para jovens. Setúbal: Liberpólis, 1988. ISBN 972-98010-0-2.

LIVRO verde para a sociedade da informação em Portugal. Lisboa: Missão para a Sociedade de Informação, 1997. ISBN 972-973-49-0-9.

MOURA, Maria José — *Para uma política de leitura pública*. In “Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas”. Coimbra: Minerva, vol. 1, 1987, p. 531-528.

NUNES, Henrique Barreto — *Da biblioteca ao leitor: estudos sobre a leitura pública em Portugal*. Braga: Autores de Braga, 1996. ISBN 972-82026-10-2.

REGRAS portuguesas de catalogação. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000. ISBN 972-565-242-8.

UNESCO. *Manifesto sobre a biblioteca pública*. [Em linha]. [Consult. 27. Out. 2016]. Disponível em WWW: <URL: <http://www.ifla.org>>.

org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>.

USHERWOOD, Bob — *A biblioteca pública como conhecimento público*. Lisboa: Editorial Caminho, 1999. ISBN 972-21-1284-8.

VENTURA, João B. — *Bibliotecas e esfera pública*. Oeiras: Celta Editora, 2002. ISBN 972-774-138-X.

VIANA DO CASTELO. *Biblioteca Municipal — História* [Em linha]. Viana do Castelo: Biblioteca Municipal, 1997. [Consult. 27 Out. 2016]. Disponível em WWW: <URL: [http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6&Itemid=11](http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=6&Itemid=11)>.

VIANA DO CASTELO. *Biblioteca Municipal — Regulamento* [Em linha]. Viana do Castelo: Biblioteca Municipal, 1997. [Consult. 27 Out. 2016]. Disponível em WWW: <URL: [http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=25&Itemid=110](http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=25&Itemid=110)>.

VIANA, Rui A. Faria — *Biblioteca Municipal de Viana do Castelo: 1912-2002: noventa anos a promover a leitura*. “Íbis”. Viana do Castelo: Associação de Jornalistas e Homens de Letras do Alto Minho. ISSN 0874-8063. N.º 3 (2002), p. 61-72.

VIEIRA, João Luciano — *Velhas questões, novas tecnologias: as bibliotecas públicas face à sociedade da informação*. “Cadernos BAD”. Lisboa: BAD. ISSN 0007-9421. N.º 2 (2003), p. 68-77.

Referência 4:

- 1 — Constituição da República Portuguesa;
- 2 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);
- 3 — Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);
- 4 — Código do Procedimento Administrativo;
- 5 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 6 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;
- 7 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;
- 8 — Lei-quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, na versão atual;
- 9 — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;
- 10 — Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto;
- 11 — Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio;
- 12 — Conteúdo funcional de técnico de museografia.

Referência 5:

- 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, na parte ainda em vigor);
- 2 — Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);
- 3 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 4 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;
- 5 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;

**Bibliografia**

PAVIS, Patrice — *Dicionário de Teatro*. S. Paulo: Perspectiva, 1996;

SOLMER, Antonino, dir. — *Manual de Teatro*. Lisboa: Temas e debates, 2003. ISBN 972-759-602-9;

FONSECA, Nuno — *Introdução à Engenharia do Som*. Lisboa: FCA, 2012. ISBN 978-972-722-728-0;

LEONARD, John A. — *Theatre Sound*. London: A & C Black, 2001. ISBN 0-87830 116 X;

7.2.1.1.1 — A classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

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

Nota: Não é permitida a consulta da bibliografia, na prova de conhecimentos.

7.2.1.2 — A prova teórico-prática de conhecimentos e de simulação (Referência 2) deve considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Esta será dividida em duas partes distintas: de Natureza Teórica e de Natureza Prática;

Teórica — será escrita, de consulta e de realização individual com a duração máxima de 60 minutos, com uma ponderação de 25 %, sobre os seguintes conteúdos:

Referência 2:

- 1 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 2 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade — artigos 33.º a 65.º inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante — artigos 89.º a 96.º inclusive; Subsecção IX Feriados — artigos 234.º a 236.º - Código do Trabalho;
- 3 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;
- 4 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);
- 5 — Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);
- 6 — Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

Prática — Com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual com uma ponderação de 75 %, consistirá em:

Referência 2: trabalhos de A.V.A.C.

A 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.

Nota: Os candidatos deverão apresentar-se na prova com os equipamentos de proteção individual que julguem necessários.

7.2.2 — Avaliação psicológica (AP), 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 efetuadas por 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 respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt/](http://www.cm-viana-castelo.pt/)

8 — Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas (válido para as referências 1, 2, 3, 4 e 5):

Referência 1, 3, 4 e 5:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 7.1. . . . .	CF = (0,40 × AC) + (0,30 × EAC) + (0,30 × EPS)
Candidatos nas situações descritas em 7.2. . . . .	CF = (0,40 × PC) + (0,30 × AP) + (0,30 × EPS)

## Referência 2:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 7.1. . . . .	$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2. . . . .	$CF = (0,40 \times PTPC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

ou,

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
PTPC = Prova Teórico-Prática de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

A falta de comparência dos candidatos referidos nos pontos, 7.1. e 7.2., em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como serão excluídos, aqueles que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção.

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.

9 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — 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, na sua atual redação, e subsistindo o empate, pela melhor nota da habilitação académica (último grau académico concluído). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional.

11 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Nestes termos, proceder-se-á:

11.1 — À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

11.2 — À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

12 — Constituição do júri:

## Referência 1:

Presidente: Dr. Manuel Isaías de Carvalho Alves, Diretor de Departamento de Educação, Cultura e Qualidade de Vida;

Vogais efetivos: Dr. Miguel Alexandre Monteiro Costa, Técnico Superior de Arqueologia e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Híronina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Dr. Jorge Manuel Cerqueira Lopes Machado, Técnico Superior de Arqueologia.

## Referência 2:

Presidente: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias;

Vogais efetivos: Eng.ª Vera Lúcia Bragança Martinho, Técnica Superior de Eletrotécnica e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.º Rui Ribeiro Cruz Técnico Superior Eletrotécnica e Dr.ª Híronina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

## Referência 3:

Presidente: Dr. Rui Alberto Faria Viana, Chefe de Divisão de Biblioteca, Arquivo e Documentação;

Vogais efetivos: Dr.ª Ana Cristina Rodrigues Moreira, Técnica Superior de Relações Públicas e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Híronina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Dr.ª Salomé Carvalho Videira Abreu, Chefe de Divisão de Cultura e Museus.

## Referência 4:

Presidente: Dr.ª Salomé Carvalho Videira Abreu, Chefe de Divisão de Cultura e Museus;

Vogais efetivos: Dr.ª Híronina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Dr. Ricardo Pereira Rodrigues, Técnico Superior de Cultura;

Vogais suplentes: Dr.ª Maria Isabel Cunha Teixeira, Técnica Superior de Cultura e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

## Referência 5:

Presidente: Dr.ª Salomé Carvalho Videira Abreu, Chefe de Divisão de Cultura e Museus;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Dr. Rui Manuel Carvalho Gonçalves, Técnico Superior Diretor Técnico do Teatro Municipal Sá de Miranda;

Vogais suplentes: Dr.ª Híronina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Rui Nuno Loureiro Pereira Almeida, Assistente Técnico Iluminador de Cena.

13 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valorização final de cada método, constam de atas 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 seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt](http://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 eletrónica.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, 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, na sua atual redação.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17 — Ao abrigo do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 5, sendo o salário de referência de 683,13 € de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

21 — Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

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

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente 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.

24 — Nos termos do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de requalificação, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, seguindo-se os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos aprovados com vínculo de emprego público ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

25 — 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 respetivo 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 Juri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — Para efeitos 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, e nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existem reservas de recrutamento junto da EC-CRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento.

Conforme informação prestada pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade Gestora da Mobilidade, para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido por este Município.

10 de outubro de 2016. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

310019549

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALJUSTREL E RIO DE MOINHOS

### Aviso n.º 14653/2016

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião da União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos realizada no dia 26/09/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de doze meses, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta freguesia na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de serviços Gerais).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: limpeza, desobstrução e conservação de valetas, corte de árvores, conservação e limpeza de espaços verdes, de pavimentos, marcos e outros sinais colocados na via, remoção de lixos, lixeiras e equiparados, limpeza de sarjetas, varredura e limpeza de ruas e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

3 — Local de Trabalho — área da União de Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 530,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuaos pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — 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 União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias: escolaridade obrigatória.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível na Secretaria da União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos, Av.ª 1.º de maio, 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções na Freguesia de Aljustrel e Rio de Moinhos estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

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

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

9.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada