

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 56.º

Confidencialidade

O Município de Silves, através do serviço municipal com competências na área do desporto, garante toda a confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes dos processos administrativos instruídos nos termos do presente regulamento.

Artigo 57.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências neste regulamento conferidas à Câmara Municipal de Silves podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

2 — As competências neste regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal de Silves podem ser delegadas nos Vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 58.º

Normas supletivas

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e da demais legislação aplicável em matéria de uso de instalações e equipamentos desportivos públicos, aplicam-se subsidiariamente ao presente regulamento:

- A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
- O Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;
- O Regime da Responsabilidade Técnica pela Direção e Orientação das Atividades Desportivas desenvolvidas nas Instalações Desportivas, aprovado pela Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto;
- O Regime de Acesso e Exercício da Atividade de Treinador de Desporto, estabelecido pela Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto; e
- O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 59.º

Referências legislativas

As referências legislativas e regulamentares efetuadas neste regulamento consideram-se tacitamente alteradas com a alteração ou revogação dos respetivos diplomas legais ou regulamentares, atendendo-se sempre à legislação ao tempo em vigor.

Artigo 60.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos por deliberação da Câmara Municipal de Silves.

Artigo 61.º

Regime transitório

As mensalidades da escola de natação ou das atividades de *fitness* que tenham sido pagas antecipadamente no início da época desportiva em curso à data da entrada em vigor do presente regulamento, podem ser objeto dos acertos de contas devidos.

Artigo 62.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é expressamente revogado o regulamento de utilização das piscinas municipais de Silves, que corresponde ao regulamento n.º 402/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2008, e que foi objeto da retificação n.º 1970/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 3 de setembro de 2008.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

10 de outubro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

209955925

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 13619/2016

Consolidação da mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que:

Por despacho de 10 de março de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, ao Técnico Superior, Jorge Miguel Rodrigues Claro, com efeitos a 1 de junho de 2016, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente a 1201,48 €, posição 2, nível 15, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por despacho de 5 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, ao Assistente Operacional, André Soage Ribeiro Duarte, com efeitos a 1 de junho de 2016, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente a 583,58 €, posição 3, nível 3, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por despacho de 4 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, à Técnica Superior, Filomena Maria dos Santos Simas da Silva, com efeitos a 4 de agosto de 2016, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração de 1.579,09 €, correspondente à posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª e ao nível entre 19.º e 23.º da categoria de técnico superior, integrada na tabela remuneratória única.

11 de outubro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

309931357

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 13620/2016

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público, que por despacho, datado de 19 de outubro do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6282/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 18 de maio de 2016 — Referência G, (Assistente Operacional — Pedreiro).

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. www.cm-torresnovas.pt.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 39.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de janeiro com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309959716

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 13621/2016

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 Sra. 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 Operacional:

1.1 — Referência 1: Assistente Operacional — Auxiliar Administrativo;

1.2 — Referência 2: Assistente Operacional — Bilheteiro;

1.3 — Referência 3: Assistente Operacional — Tecedeira;

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, 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 1 (escolaridade obrigatória em função da idade) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 2: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

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 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 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 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: Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senha para utilização das instalações; providencia pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

Referência 2: Procede ao arrumo da coleção de bilhetes e à entrega, mediante a perceção do preço, de bilhetes de acesso a espetáculos de teatro, cinema ou outras instalações municipais ou outras atividades recreativas promovidas pelo município; é responsável pela receita até à sua entrega.

Referência 3: Executa tarefas de tecelagem, nomeadamente, peças relacionadas com trajes regionais. Conhece e prepara a teia.

Conhece e diferencia os diversos padrões, característicos, dos aventais e saias regionais. Desempenha as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

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, 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, dentro do horário de expediente do Serviço de Atendimento ao Município (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) Experiência Comprovada ou CAP Adequado, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referência 3).

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 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/

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

Avaliação Psicológica (AP);

Entrevista Profissional de seleção (EPS);

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

7.2.1.1 — Referência 1 — A prova teórico-prática de conhecimentos (forma prática e/ou de simulação), terá uma duração máxima de 60 minutos e considerará parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados em função do que foi definido no conteúdo funcional e nos Regulamentos dos Equipamentos Desportivos que serão abordados na prova escrita.

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

A prova teórico-prática de conhecimentos (forma escrita), de realização individual, terá a duração máxima de 60 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.

Serão abordados os seguintes temas, sendo permitida a consulta de legislação simples, não anotada:

Referência 1:

1 — 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;

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

3 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — SIADAP;

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

5 — Regulamentos dos equipamentos desportivos (www.cm-viana-castelo.pt/);

6 — Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

A componente prática e/ou simulação corresponde a 75 % da pontuação, sendo que a parte teórica vale os restantes 25 %.

7.2.1.2 — Referência 2 — A Prova teórica de conhecimentos gerais (forma escrita), de realização individual, terá 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.

Serão abordados os seguintes temas, sendo permitida a consulta de legislação simples, não anotada:

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, alterada pelas leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — SIADAP;

6 — Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro — Regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização;

7 — Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Centro Cultural de Viana do Castelo;

8 — Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

A prova de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos da lei.

7.2.1.3 — Referência 3 — A prova teórico-prática de conhecimentos (forma prática e/ou de simulação), terá uma duração máxima de 60 minutos e considerará parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados em função do que foi definido no conteúdo funcional.

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

A prova teórico-prática de conhecimentos (forma escrita), de realização individual, terá a duração máxima de 60 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.

Relativamente à referência 3 ambas as componentes da prova valem 50 % da pontuação.

Serão abordados os seguintes temas, sendo permitida a consulta de legislação simples, não anotada:

1 — 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;

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

3 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — SIADAP

4 — Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

A prova teórico-prática de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos da lei.

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/

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:

Referência 1:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 7.1.	$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$CF = (0,45 \times PTPC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

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.	$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

Referência 3:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 7.1.	$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$CF = (0,45 \times PTPC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

sendo:

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

ou,

CF = Classificação Final;
PTPC = Prova Teórico-Prática de Conhecimentos;
PC = Prova Teórica 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 valoração 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, 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. José Sérgio Rocha Santos Pereira, Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Sérgio Barbosa Fernandes, Técnico Superior de Desporto e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Rui Alexandre Rego Barros, Assistente Operacional Auxiliar Administrativo.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência 2:

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

Vogais efetivos: Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Dr.ª Ana Isabel Torre Sousa Pinto;

Vogais suplentes: Dr.ª Teresa Jesus Rodrigues Fontes e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência 3:

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

Vogais efetivos: Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sr.ª Isabel Gonçalves Parente, Assistente Técnico, Museografia;

Vogais suplentes: Dr.ª Ana Isabel Torre Sousa Pinto e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração 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

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, de 22 de janeiro, 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 1, sendo o salário de referência de 530,00 € 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 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 Júri 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 ECCRC — 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.

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

309969955

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Regulamento n.º 1010/2016

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares faz público que, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2016, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 19 de agosto de 2016, deliberou aprovar o Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos APOIAR + o qual se publica, nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na II.ª série do *Diário da República* e se encontra disponível para consulta no *site* da Autarquia, em <http://www.cm-vilanovadepoiares.pt>.

20 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, *João Miguel Sousa Henriques*.

Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos — APOIAR +

Preâmbulo

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro aprovou o regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assim como o regime jurídico do associativismo autárquico;

De acordo com a alíneas *d)*, *g)*, *h)*, e *i)* do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I do mencionado diploma legal, os Municípios detêm atribuições, entre outras, no âmbito da educação, saúde, ação social e habitação

A alínea *v)* do artigo 33.º do mesmo diploma legal estipula que compete à Câmara Municipal “participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal”;

Por sua vez a alínea *hh)* do mesmo artigo refere que é da competência da Câmara Municipal “deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes”;

Este Município pretende assegurar um princípio de justiça social e de equidade, garantindo a igualdade de oportunidades de acesso e sucessos escolares, nomeadamente aos alunos que frequentam do Ensino Superior através da atribuição de bolsas de estudo;

Pretende também a prossecução do interesse público municipal concretizado através de uma política de habitação alicerçada em normativos de natureza regulamentar que permitam uma maior equidade e eficiência na gestão do património habitacional municipal e que constitui um auxiliar inestimável na garantia do direito à habitação, constitucionalmente consagrado na Constituição da República Portuguesa no seu artigo 65.º, e de uma melhor qualidade de vida da população;