

próprio. No final, a Comissão de Creditações do CTC lavrará ata a submeter ao órgão científico;

d) Deliberação pelo CTC;

e) Homologação pelo Conselho de Direção;

f) Decisão sobre os pedidos de creditação que deverá ser registada em ata dos respetivos órgãos, onde conste, explicitamente, qual o número de créditos necessário para a conclusão do ciclo de estudos e comunicada, por escrito, aos estudantes, no prazo de cinco (5) dias úteis seguintes à receção do processo pela Secretaria Pedagógica.

2 — A decisão de creditação será notificada ao requerente, para o correio eletrónico indicado por este ou para a morada constante do pedido, caso não seja determinado o primeiro, e publicada no sítio na *Internet* da ESSSM.

Artigo 12.º

Prazos

1 — O requerimento de creditação deve ser apresentado no prazo de dez (10) dias úteis, contados da data da matrícula no curso.

2 — Os estudantes já matriculados na ESSSM e que pretendam novas creditações poderão apresentar, durante o mês de abril, o respetivo requerimento na Secretaria Pedagógica, produzindo efeitos no ano letivo seguinte.

3 — O requerimento para creditação da experiência profissional, bem como requerimentos para avaliação preliminar da possibilidade de atribuição de creditação podem ser apresentados em qualquer momento.

4 — O CTC deliberará sobre o pedido nos trinta (30) dias subsequentes à receção do requerimento devidamente instruído.

Artigo 13.º

Recurso

1 — Da deliberação cabe recurso, a interpor no prazo de oito (8) dias, a contar da data em que o requerente tenha sido notificado, para o Presidente do Conselho de Direção.

2 — O recurso será decidido, mediante parecer fundamentado, em definitivo nos trinta (30) dias imediatos ao termo do prazo fixado na alínea anterior.

Artigo 14.º

Emolumentos

São devidos emolumentos pela apreciação dos processos de pedidos de creditação, de acordo com a tabela em vigor na ESSSM.

Artigo 15.º

Publicação e divulgação

1 — O presente Regulamento é publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

2 — O presente Regulamento é divulgado no sítio na *Internet* da ESSSM.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Conselho de Direção da ESSSM.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

311966911



PARTE J1

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 1226/2019

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (m/f)

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 18 de julho de 2018 e sessão da Assembleia Municipal de 23 de julho de 2018 nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo:

Chefe de Divisão de Educação — 1 lugar

1 — Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio de 2018 alterada e republicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018.

São competências da Divisão de Educação, designadamente:

a) Gerir o pessoal não docente afeto à educação;

b) Apoiar a organização de encontros, festividades, dias comemorativos e outras ações de apoio ao processo educativo, em colaboração com as diversas instituições educativas;

c) Proceder à recolha de todos os elementos que permitam a melhor avaliação prospetiva das necessidades sentidas no concelho;

d) Articular com a Biblioteca Municipal, a Divisão de Cultura, Património e Museus e com o CMIA a disponibilização de serviços educativos;

e) Elaborar o relatório anual da atividade desenvolvida pela Divisão;

f) Coordenar a elaboração e concretização do Projeto Educativo Municipal em articulação com as diferentes unidades orgânicas e parceiros com intervenção educativa;

g) Proceder à gestão dos processos de apoio social escolar em conformidade com o Regulamento Municipal;

h) Gerir o serviço de cantinas/refeições dos estabelecimentos de Educação Municipal e dos relativos à Educação Básica protocolados com outras instituições;

i) Apoiar iniciativas que respondam aos problemas sociofamiliares ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças do concelho;

j) Participar no apoio à educação extraescolar;

k) Gerir o serviço de Prolongamento de Horário nos Jardins-de-infância;

l) Assegurar a organização e gestão dos transportes escolares;

m) Proceder à gestão da frota de autocarros da Autarquia;

n) Assegurar a gestão dos transportes disponibilizados pela Autarquia para apoio às atividades educativas, desportivas, culturais, recreativas, sociais, etc.;

o) Elaborar mapas relatórios dos serviços prestados e ocorrências, propondo alterações tendentes à melhoria do funcionamento.

2 — Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidaturas referido no órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República* onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

3 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do *Diário da República*.

4 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente 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) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, indicando o lugar a que se candidatam;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente funções profissionais exercidas e respetivo período, as ações de formação, congressos ou afins, com indicação das entidades promotoras, respetiva duração e datas de obtenção da formação, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

d) Declaração do serviço de origem, onde conste a Relação Jurídica de emprego Público, tempo de serviço na carreira e tempo de serviço prestado em Cargos de Dirigentes, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa;

e) Apresentação presencial de cartão de cidadão válido para leitura do documento de identificação ou de Bilhete de Identidade válido.

5 — Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6 — Perfil:

6.1 — Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

6.2 — Habilitações Literárias — Licenciatura adequada.

7 — Competências do Cargo: As competências constantes nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8 — Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da Câmara Municipal de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8.1 — Classificação final: A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = ((AC \times 0,25) + (EP \times 0,75))$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

9 — Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro — € 2613,83 e despesas de representação a auferir: € 194,80.

10 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professora Maria José Afonso Guerreiro Silva, Vereadora da Educação e Qualificação, Cultura, Património e Turismo;

Vogais efetivos: Dr. Manuel Isaías de Carvalho Alves, Diretor de Departamento de Cultura, Educação e Desporto e Dr.ª Hironidina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogal Suplente: Dr. José Sérgio Rocha Santos Pereira, Chefe de Divisão de Desporto.

11 — O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual

12 — O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 — O presente aviso será publicado em órgão de imprensa e na 2.ª série do *Diário da República*, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

2 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Costa*.

311970872