

termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo;

II — As previstas no n.º 2 do mesmo artigo 38.º do citado Anexo, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, designadamente para:

- a) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- b) Justificar faltas;
- c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

III — As previstas no n.º 3 do referido artigo 38.º do citado Anexo, designadamente para:

- a) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- b) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- c) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho dou deliberação dos eleitos locais;
- d) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- e) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
- f) Emitir cartão de vendedor ambulante;
- g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante.

B. O presente Despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se todos os atos administrativos, entretanto, eventualmente, praticados pelo delegado, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo.

C. A Diretora de Departamento de Administração Geral e Social, em regime de substituição, Dra. Maria João Rodrigues de Carvalho, fica autorizada a subdelegar nos Chefes de Divisão do respetivo Departamento, algumas das sobreditas competências, sempre que tal seja legalmente admissível.

Dê-se conhecimento a todos os Serviços Municipais e à Câmara Municipal.

Cumpra-se o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do CPA e no artigo 56.º do Anexo I do Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro. O Vice-presidente, Prof. António da Costa Azevedo; A Vereadora, Lina Maria Gomes Faria e Ramos; O Vereador, Renato José de Oliveira Pinto Ribeiro; O Vereador Sérgio Daniel Costa Araújo.

11 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

311412684

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 8131/2018

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

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 29 de março de 2018 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 05 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *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 de Ação Educativa;

1.2 — Referência 2: Assistente Operacional — Cozinheiro;

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 regime de valorização profissional, 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), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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) + carteira profissional/ 1 ano de experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 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: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Referência 2: Confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha; orienta e eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

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, mo-

delo 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 entregues presencialmente no Serviço de Atendimento ao Município, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário 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 da Carteira Profissional, Experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP), de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referência 2)

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

a) 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 regime de valorização profissional 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 regime de valorização profissional 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 regime de valorização profissional 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 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 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

7.2 — Candidatos em regime de valorização profissional 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);  
Avaliação Psicológica (AP);  
Entrevista Profissional de seleção (EPS);

7.2.1 — A Prova teórica de conhecimentos (PC) (Referências 1 e 2), com uma ponderação de 40 %, visa 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 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.

Legislação:

Referência 1:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Referência 2:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.
- Manual de Boas Práticas (Documento a disponibilizar pela Câmara Municipal de Viana do Castelo);

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

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

7.2.2 — Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 30 %, 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:

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

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;  
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.ª Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe da Divisão da Educação, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Dr.ª Marta Felgueiras Pontes, Técnica Superior de Educação;

Vogais suplentes: Dr.ª Susana Maria Pereira Martins, Técnica Superior 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 2:

Presidente: Dr.ª Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe da Divisão da Educação, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Rayana Marcela Medeiros Oliveira, Técnica Superior — Nutrição; Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Sr.ª Maria dos Anjos Miranda Leites, Assistente Técnico — Coordenadora Técnica.

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](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 1, sendo o salário de referência de 580,00 € 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 regime de valorização profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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 regime de valorização profissional com o perfil pretendido por este Município.

27 — O Município de Viana do Castelo utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

6 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Costa*.

311407751

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

### Aviso n.º 8132/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 28 de maio de 2018 e no uso das competências que me foram conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, que nos termos do n.º 6, artigo 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso antecipado da Licença sem remuneração de Fernanda Maria Ramos Fachada Alves Costa, Assistente Técnica, com efeitos a 22 de maio de 2018.

6 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

311405483

## MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

### Aviso n.º 8133/2018

#### Plano de Pormenor da Quinta da Fidalga — Manta Rota (PPQF)

Nos termos do n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o previsto no n.º 2 do artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou

na sua reunião de 27 de fevereiro de 2018, aprovar a realização do Plano de Pormenor da Quinta da Fidalga — Manta Rota (PPQF).

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito e prevendo-se um prazo de 18 meses para a conclusão deste procedimento, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 20 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de elaboração.

28 de fevereiro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

A Câmara deliberou, por maioria, com os votos favoráveis da Sra. Presidente e dos Vereadores Luis Romão, Carla Sabino e Rui Pires, aprovar a proposta da Sra. Presidente, no sentido de ser elaborado o Plano de Pormenor da Quinta da Fidalga-Manta Rota, em conformidade com o n.º 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com base na Calendarização e Termos de Referência, publicar o teor desta deliberação de Câmara sob a forma de Aviso do *Diário da República*, na comunicação social e na página da internet do Município, estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação a que se refere o n.º 2, do artigo 88, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e solicitar à CCDR-ALG., parecer sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental, nos termos do n.º 3 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

27 de fevereiro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

611401627

## MUNICÍPIO DE VINHAIS

### Aviso (extrato) n.º 8134/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 17 de maio de 2018, e no uso das competências que me são conferidas pelo do n.º 4, do artigo 43.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo para exercer funções de Secretária do gabinete de apoio aos Senhores Vereadores em regime de permanência, Iria da Conceição Fernandes Batanete Maldonado, com efeitos a partir de 17 de maio de 2018.

25 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis dos Santos Fernandes*.

311388425

### Aviso (extrato) n.º 8135/2018

#### Anulação de procedimentos concursais

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 28 de maio de 2018, foram anulados, dada a inutilidade superveniente da abertura dos procedimentos concursais por via da regularização dos vínculos precários no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os procedimentos concursais a seguir indicados:

Técnico Superior (Engenharia Civil) 3 lugares

Aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 104, de 30/05/2017

Técnico Superior (Economia) 1 lugar

Aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 163, de 24/08/2017

Assistente Operacional (2 lugares)

Aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 163, de 24/08/2017

Técnicos Superiores (área de Educação) 3 lugares

Aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 190, de 2/10/2017