

Lopes, em 01-11-2014, posicionada na 1.ª posição remuneratória — no 1.º nível remuneratório; assistente operacional, Ana Sofia Hipólito Torneiro, em 09-11-2014, posicionada na 1.ª posição remuneratória — no 1.º nível remuneratório.

Exoneração: assistente operacional, Carlos Manuel Santos Rosinha, em 03-07-2014, posicionado entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória — entre o 4.º e o 5.º nível remuneratório; assistente técnico, Maria João Pereira Ferreira Mata, em 16-07-2014, posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória — entre o 9.º e o 10.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Clementina Ribeiro Pessoa, em 01-08-2014, posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória — entre o 2.º e o 3.º nível remuneratório; assistente técnico, Marisa Alexandra Santos Lopes, em 06-09-2014, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória — entre o 5.º e o 7.º nível remuneratório; assistente técnico, Ana Pereira Silva Vieira, em 06-10-2014, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória — entre o 5.º e o 7.º nível remuneratório.

Falecido: assistente operacional, João Pedro Martins Santos, em 15-04-2014, posicionado entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória — entre o 6.º e o 7.º nível remuneratório; técnica superior, Cláudia Maria Martins Canha Santos, em 24-04-2014, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória — entre o 11.º e o 15.º nível remuneratório; assistente operacional, Ana Maria Piedade Martins Sousa, em 07-06-2014, posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória — entre o 2.º e o 3.º nível remuneratório; encarregado operacional, Vítor Manuel Martins Dias, em 10-06-2014, posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória — entre o 9.º e o 10.º nível remuneratório; assistente operacional, Manuela Alves Medeiros Garcia, em 30-08-2014, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória — entre o 1.º e o 2.º nível remuneratório.

Fim Comissão de Serviço: chefe de divisão, Carlos Manuel Silva Pinto, em 15-07-2014; diretor de departamento, Rui Miguel Marques Pereira, em 26-08-2014.

Mobilidade Interna para Outra Entidade: agente municipal, António José Rodrigues Maldonado, em 01-06-2014, posicionado na 1.ª posição remuneratória — no 5.º nível remuneratório; assistente operacional, Sílvia Maria Magalhães Medeiros Morais, em 21-08-2014, posicionada na 1.ª posição remuneratória — no 1.º nível remuneratório.

18 de novembro de 2014. — Por subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

308358167

## MUNICÍPIO DA TROFA

### Deliberação n.º 156/2015

Sérgio Humberto Pereira Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público que, para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por Despacho n.º D/9/2015, de 28 de janeiro, proferido ao abrigo do disposto no artigo 8.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à alteração de Subunidades Orgânicas, criadas por Despacho n.º 38/N/2014, de 30 de maio, e publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156 de 14 de agosto de 2014, que a seguir se indicam:

1 — Extinção, na Divisão de Obras Municipais e Ambiente, da Secção de Espaços Verdes e Limpeza Urbana, passando a mesma a designar-se por Setor de Espaços Verdes e Limpeza Urbana, cuja estrutura e competências se encontram definidas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais;

2 — Criação, na Divisão Jurídica e de Recursos Humanos, da Secção de Contencioso Tributário, Execuções Fiscais e Contraordenações, cuja estrutura e competências, também, se encontram definidas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

30 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira Silva*.

208407317

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 1360/2015

#### 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 19 de janeiro de 2015,

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 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 e Assembleia Municipal, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, conforme deliberações de 30 de outubro de 2014 e de 28 de novembro de 2014, respetivamente, que autorizou o recrutamento, se encontram 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 de Ação Educativa;

1.2 — Referência 2: Assistente Operacional — Cozinheiro;

1.3 — Referência 3: Assistente Operacional — Costureira;

1.4 — Referência 4: Assistente Operacional — Bordadeira;

1.5 — Referência 5: 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), 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.

Referência 3: 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.

Referência 4: 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.

Referência 5: 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 pasteleria; 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.

Referência 3: Executa tarefas de corte, costura à máquina e manualmente, consertos e acabamentos de peças de vestuário, nomeadamente, trajes regionais. Conhece as práticas museológicas de conservação e restauro da coleção, de forma a salvaguardar o valor patrimonial.

Intervencionar no restauro de qualquer peça da coleção, que implique grande alteração, apenas e de acordo com parecer /informação técnica fundamentadas. Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Referência 4: Executa tarefas de risco, bordado manual e consertos em peças de vestuário e têxtil lar, nomeadamente, peças regionais.

Conhece os pontos de bordado, essencialmente, os característicos e certificados do Bordado de Viana e dos Trajes Regionais, de forma a salvaguardar o valor patrimonial.

É capaz de intervencionar o bordado de qualquer peça da coleção do Museu do Traje preservando a gramática decorativa/estética. As intervenções serão apenas e de acordo com parecer /informação técnica fundamentadas.

Desempenha as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Referência 5: 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](http://www.cm-viana-castelo.pt), ou a fornecer pelo Serviço de Atendimento ao Município (S. A. M.) da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente no referido Serviço, no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente (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) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) 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;

d) *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.

e) Fotocópia da Carteira Profissional, Experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP), de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referências 2,3,4 e 5).

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 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;

Os 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 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 e 2) e a prova teórico-prática de conhecimentos (PTPC) (Referências 3, 4 e 5), com uma ponderação de 40 %, 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 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 valorização até às centésimas.

Legislação:

Referência 1:

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

Referência 2:

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

7.2.1.2 — A prova teórico-prática de conhecimentos e de simulação 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 40 %, sobre conteúdos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro na sua redação atual, tais como:

Referências: 3, 4 e 5;

a) Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade — art.º33.º a 65.º inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante — art.º89.º a 96.º inclusive; Subsecção IX Feriados — art.º 234.º a 236.º;

b) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — artigos 101.º a 193.º inclusive. Conteúdo Funcional Inerente.

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

- Referência 3: trabalhos de costureira;
- Referência 4: trabalhos de bordadeira;
- Referência 5: trabalhos de tecedeira;

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

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

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

sendo:

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

Ou,

- CF = Classificação Final;
- PC = Prova teórica 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 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 e do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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 da Divisão da Educação, Desporto e Qualidade de Vida, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Nícia Paula Marujo Rodrigues, Técnica Superior; Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina 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.

Referência 2:

Presidente: Dr. José Sérgio Rocha Santos Pereira, Chefe da Divisão da Educação, Desporto e Qualidade de Vida, 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 Hirondina 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.

Referências 3, 4 e 5:

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

Vogais efetivos: Dr.ª Hirondina 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](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 505,00 € de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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 e do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, 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, candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, e por fim os 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 janeiro de 2015. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

308401403

## MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

### Edital n.º 106/2015

#### Atualização da Taxa Municipal de Direito de Passagem

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que de acordo com o previsto no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004 de 10 de fevereiro (Lei das Comunicações Eletrónicas) sob proposta da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, aprovada na reunião ordinária de 29 de outubro de 2014, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 27 de novembro de 2014 aprovou, o percentual a aplicar no ano de 2015 de 0,25 %, relativo a direitos e encargos de implantação, passagem e atra-

vessamento de sistemas, equipamento e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas (TMDP).

Para constar e conhecimento geral se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e é objeto de publicação no boletim municipal, num jornal regional, na página eletrónica do Município e no *Diário da República*.

2 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

308340921

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 1361/2015

#### Renovação do exercício de funções de Coordenadora Técnica

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara datado de 9 de janeiro de 2015, foi renovado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o exercício de funções de Coordenadora Técnica da Equipa de Tecnologias e Sistemas de Informação (TSI) de Sandra Paula Magalhães dos Santos, por mais dois anos, com efeitos reportados a 9 de junho de 2014.

9 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

308362476



# PARTE I

## CONSERVATÓRIO SUPERIOR DE MÚSICA DE GAIA

### Aviso n.º 1362/2015

#### Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Conservatório Superior de Música de Gaia dos maiores de 23 anos.

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho, o Conselho Técnico-Científico do Conservatório Superior de Música de Gaia aprovou, em 9 de janeiro de 2015, as alterações ao Regulamento das Provas Especialmente Adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Conservatório Superior de Música de Gaia dos maiores de 23 anos, publicadas no Aviso n.º 104867/2013 de 3 de dezembro passando assim a ter a seguinte redação:

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito

O Conservatório Superior de Música de Gaia — CSMG considera oportuno e pedagogicamente correto proporcionar a oportunidade de ingresso ao ensino superior a candidatos maiores de 23 anos que, sem ter obtido grau académico exigido pela lei, para o ingresso no ensino superior demonstrem competências para ingressar nos cursos do CSMG.

#### Artigo 2.º

##### Condições para requerer a inscrição

1 — Podem inscrever -se para a realização das provas especialmente adequadas e destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Conservatório Superior de Música de Gaia os

candidatos que completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das mesmas e que não possuam habilitação de acesso ao ensino superior.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas na secretaria do CSMG e instruídas com os seguintes documentos:

- Requerimento de candidatura em impresso próprio do CSMG;
- Fotocópia de cartão de cidadão ou bilhete de identidade;
- Fotocópia de cartão de contribuinte;
- Curriculum vitae*;
- Certidão de habilitações académicas;
- 3 fotos

3 — Pela inscrição os candidatos pagam uma propina, a qual será definida anualmente pela entidade instituidora do Conservatório Superior de Música de Gaia, Fundação Conservatório Regional de Gaia.

#### Artigo 3.º

##### Prazo de inscrição e calendário geral de realização das Provas

1 — Os prazo de inscrição e o calendário geral de realização das Provas é fixado antes do início das inscrições por despacho da Diretora do CSMG, sendo tornado público por afixação em local próprio nas instalações do CSMG, assim como, na sua página Web.

2 — O elenco das provas de avaliação a realizar para cada ano e as componentes que as integram, as áreas de conhecimento sobre que o que incidirão e os cursos a que se destinam, são publicadas em edital pela Diretora do CSMG antes do início das inscrições, em local próprio nas instalações do CSMG, assim como na sua página Web.

3 — As provas são realizadas anualmente em três chamadas oportunamente anunciadas através de Edital.