

18 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

19 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

20 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si, sendo excluídos os candidatos que obtenham valor inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

22 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

25 — Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valor, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Maria Mavilde Gonçalves Xavier, Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira.

Vogais Efetivos: Armindo José Afonso Rodrigues, Chefe da Divisão de Educação, Cultura, e Ação Social, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro, Chefe da Unidade de Administração Geral.

Vogais Suplentes: Sandra Isabel Silva Canteiro, Técnica Superior — área de atividade — comunicação social, e Luísa Maria Parreira Barata, Técnica Superior — área de atividade — jurídica.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constem os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, e ao sistema de valorização final do método, desde que o solicitem.

28 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

310550503

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 7091/2017

Alteração ao Plano de Urbanização do Cadaval e Adão Lobo

José Bernardo Nunes, presidente da Câmara Municipal do Cadaval, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, submeter a período de consulta e discussão pública a alteração ao plano de Urbanização do Cadaval e Adão Lobo publicado no *Diário da República* n.º 260 da 1.ª série-B de 5 de novembro de 2004, pelo prazo de vinte dias úteis contados após cinco dias úteis da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Todo o processo e documentos da alteração ao Plano de Urbanização do Cadaval e Adão Lobo estão disponíveis para consulta na Divisão de Ordenamento do Território da Câmara Municipal do Cadaval, no edifício dos Paços do Concelho, na Av. Dr. Francisco de Sá Carneiro, Cadaval, durante as horas normais de expediente (das 8h30 às 16h00).

Os interessados devem dirigir ao Presidente da Câmara Municipal do Cadaval, por escrito e durante o período de consulta pública, as suas

sugestões para a morada: Câmara Municipal do Cadaval, Av. Francisco Sá Carneiro, 2550-103 CADAVAL, ou entrega-las no balcão de atendimento da Câmara Municipal do Cadaval, ou enviá-las através do correio eletrónico: geral@cm-cadaval.pt.

5 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Bernardo Nunes*.

310548414

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 7092/2017

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que se vai dar início ao processo da 3.ª Alteração do Plano de Urbanização da Cidade de Cantanhede (PU), prevendo-se que o processo de elaboração do plano não ultrapasse 6 (seis) meses, pelo que se convidam todos os municípios a formular as observações e sugestões que entendam por conveniente, a decorrer pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia da publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º conjugado com o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, e entregue no Departamento Obras e Urbanismo — Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana, durante as horas normais de expediente, ou pela Internet no endereço www.cm-cantanhede.pt. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio (duru@cm-cantanhede.pt).

Informa-se ainda que, a alteração irá incidir apenas a nível regulamentar, ajustando as regras à realidade urbanística atual, nomeadamente a capacidade construtiva permitida para os anexos, a necessidade de se rever os alinhamentos estipulados para as construções da Zona Industrial, a atualização da legislação das cedências e a correção de outras situações entretanto verificadas.

O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

1 de junho de 2017. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

Deliberação

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, declara para os devidos efeitos que, a Câmara Municipal de Cantanhede, em sua sessão ordinária realizada em 16/05/2017, deliberou dar início ao processo da 3.ª Alteração do Plano de Urbanização da Cidade de Cantanhede (PU), prevendo-se que o processo de elaboração do plano não ultrapasse 6 (seis) meses, bem como dar início ao processo de audiência prévia dos interessados, a decorrer pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia da publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do ponto 1 do artigo 76.º conjugado com o ponto 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Por ser verdade, passo a presente declaração que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Paços do Concelho de Cantanhede, 01 de junho de 2017. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

610547572

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Aviso n.º 7093/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do artigo 35, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 33, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1, do artigo 19 e na al. *a*), do artigo 3, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Câmara Municipal, de 04 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26 da

Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Município de Constância, na carreira e categoria de Técnico Superior (área funcional — Serviço Social).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40 da Portaria.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Elaborar o expediente; Dinamizar as Comissões Sociais de Freguesia e Interfreguesias (caso tenhamos que as dinamizar, neste momento em discussão com a SS); Coordenar o Banco Local de Voluntariado; Ministrar formação nas áreas de Educação Parental, Economia Doméstica, Prevenção de Comportamentos de Risco (absentismo, abandono escolar e consumos); Representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de âmbito do CLAS; Atender os munícipes no Gabinete de Ação Social; Registrar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Instruir e acompanhar os processos referentes à inclusão de cidadãos locais através de medidas e programas do IEFP com vista à ocupação de desempregados, subsidiados de rendimentos sociais, ou outras situações similares, pressupondo autonomia, a aquisição de competências sociais e profissionais, estimulando a inclusão social numa perspetiva de inserção no mercado laboral, zelando sempre pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas instituições gestoras da(s) medida(s); Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil (monitorização no nosso caso, até agora); Coordenar a participação do município no programa Rede Social e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicod dependência; Manter a plataforma GASSE/SIG sempre atualizada; Acompanhamento de famílias carenciadas ou em qualquer situação de vulnerabilidade financeira e social; Avaliação, aconselhamento e acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de sobre-endividamento; Habitação Social (gestão de procedimentos concursais, acompanhamento de situações de incumprimento de pagamento de rendas, inserção de novos moradores); Gestão do Programa Viver Constância; Gestão do grupo de trabalho Constância Social; Elaboração de candidaturas a programas de financiamento nacionais e comunitários;

Gestão financeira e administrativa de projetos cofinanciados; Apoio a entidades concelhias na apresentação e gestão de candidaturas a fundos comunitários; Colaboração com a Divisão de Obras Municipais em projetos cofinanciados; Colaboração com o Serviço de Contratação Pública; Interlocação junto da DRELVT; Elaboração de candidaturas, monitorização e avaliação das mesmas à DRELVT; Gestora da aplicação informática (plataforma DRELVT); Controle do pessoal não docente e articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio às Escolas; Controle de verbas atribuídas e transferidas para a autarquia; Candidaturas ao programa de desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar todos os anos letivos; Inserção de notas de encargos do pessoal auxiliar mensalmente; Gestão dos protocolos na área da Educação; Elaboração de candidaturas aos programas de generalização do fornecimento das refeições; Realização de relatórios trimestrais de avaliação/controle para posterior envio à DRELVT; Controle de verbas transferidas da DRELVT no âmbito das refeições escolares e posterior envio/articulação/controle com a entidade promotora das mesmas; Atualização do Dossier de controlo do serviço de refeições escolares e avaliação do fornecimento das refeições; Realização e dinamização de reuniões realizadas de ponto de situação e avaliação das várias componentes ao nível da educação; Avaliação da Componente de Apoio à Família e Serviço de refeições; Participação no CMEC — Grupo de trabalho; Monitorização, Coordenação e Controlo dos transportes escolares, em articulação com o Agrupamento de Escolas de Constância; Interlocutor na Rede Escolas de Excelência; Realização de candidaturas para o equipamento do parque escolar (material didático, mobiliário escolar e equipamento informático); Interlocutora da autarquia em Projetos/ Estudos/ Candidaturas no âmbito da Educação; Participação nas reuniões de trabalho e acompanhamento de casos no Constância Social (CPCJ); Acompanhamento processual — CPCJ (fase

preliminar, fase de diagnóstico, fase de execução e monitorização da medida de promoção e proteção); Agendamento e Presença nas reuniões da modalidade restrita, assumindo a presidência nas reuniões — CPCJ; Participação em situações de emergência da CPCJ, efetuando a necessária articulação com os serviços do Hospital Distrital de Abrantes, Guarda Nacional Republicana e o Tribunal Judicial de Abrantes; Elaboração, Implementação/Execução do Projeto de Intervenção Familiar; Elaboração, Implementação/Execução do Projeto de Intervenção Escolar; Participação na equipa de intervenção direta no acompanhamento social de famílias; Elaboração de relatórios sociais relativos aos agregados em acompanhamento; Atendimentos aos agregados e posterior elaboração de relatórios a constar o processo; Elaboração de Relatórios de diligências realizadas; Elaboração, implementação e avaliação do Plano de Ação; Elaboração de Relatório Semestral de Avaliação da Atividade da CPCJ; Implementação da gestão processual da CPCJ de Constância na Base de Dados Nacional da Comissão Nacional de Crianças e Jovens em Risco; Elaboração de Acordos de Promoção e Proteção (a estabelecer com os agregados em acompanhamento) e posterior supervisão e acompanhamento; Visitas domiciliárias aos agregados em acompanhamento; Elaboração da análise semestral de todos os processos acompanhados pela Comissão Restrita de acordo com a alínea g), artigo 21.º da Lei n.º 147/99 de 1 de setembro; Realização de reuniões com os elementos da comissão alargada; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; Promover a divulgação pelos serviços de normas internas e demais diretivas de caráter genérico; Exercer as funções de acordo com o previsto na lei; Dar cumprimento às normas do Regulamento de Controlo Interno. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas ou legalmente impostas

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81 da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Constância.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17 e n.º 1, do artigo 86, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional (nos termos al. c), n.º 1, do artigo 86, conjugado com o n.º 1, artigo 34 da LTFP): os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Serviço Social.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 04 de maio de 2017, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 2 e 4, do artigo 30 da LTFP e alínea g) do n.º 3, do artigo 19 da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do artigo 36, da LTFP):

- Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)
- Avaliação Psicológica — (AP)
- Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito serem considerados os parâmetros de avaliação constantes da ata n.º 1 do júri. A prova de conhecimentos, de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá a duração máxima de 3 horas, sendo adotada a escala de cotação de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas.

Na prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação infra identificada, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

6.1.1 — Legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 169/99 de 18 de setembro na sua atual redação — Regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e seu Anexo I — Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e seu Anexo I — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação — Regime Financeiro das Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação — Código dos Contratos Públicos;

Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação — Regulamentação da tramitação do procedimento concursal;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — Lei do Orçamento de Estado 2017;

Decreto-Lei n.º 25/2017 de 3 de março, com as alterações efetuadas pela Declaração de Retificação n.º 11/2017 — Decreto de Execução Orçamental para 2017

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação — Código do Trabalho;

Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua atual redação — Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro — Procede ao reconhecimento público da denominada «rede social»;

Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30 de maio — retifica a Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro;

Despacho Normativo n.º 8/2002, de 12 de fevereiro — Procede à regulamentação do Programa de Apoio à Implementação da Rede Social;

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho — Regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais;

Lei n.º 71/98, de 3 de novembro — Estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado;

Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, na sua atual redação — Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, criando as condições que permitam promover e apoiar o voluntariado;

Resolução de Conselho de Ministros n.º 50/2000, de 30 de março (publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 20 de abril) — Define a composição e o funcionamento do Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado;

Decreto-Lei n.º 40/89, de 12 de fevereiro — Institui o seguro social voluntário, regime contributivo de carácter facultativo no âmbito da Segurança Social, em que podem ser enquadrados os voluntários. O seguro social voluntário foi objeto de adaptação ao voluntariado pelo Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro;

Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro — Aprova o Modelo de Cartão de Identificação do Voluntário;

Despacho Normativo n.º 19-A/2015 — Regulamento do Programa ESCOLHAS;

Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, na redação introduzida pela Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto — estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação;

Regulamentos: Constância Maior Valor: Ação 1 — Viver em Constância — Subação 1.1 — Renda Ajustada, Ação 3 — Cidadania Ativa em Constância — Subação 3.2 — Banco Local de Voluntariado de Constância e Ação 4 — Valoriza-te, Valoriza-nos — Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior;

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 7/2003, de 29 de maio, Lei n.º 45/2005, de 29 de agosto, Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho e Decreto-Lei n.º 1/2016, de 06 de janeiro — Revoga o rendimento mínimo garantido previsto na Lei n.º 19-A/96, de 29 de junho, e cria o rendimento social de inserção;

DL n.º 1/2016, de 06/01 — Altera a escala de equivalência aplicável à determinação do montante do Rendimento Social de Inserção (RSI) a atribuir, prevista na Lei n.º 13/2003, de 21 de maio e atualiza o valor de referência do RSI, indexado ao valor do IAS, previsto na Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto;

Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de janeiro, na sua redação atual — Regulamenta os conselhos municipais de educação e aprova o processo

de elaboração de carta educativa, transferindo competências para as autarquias locais.

6.2 — A avaliação psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do artigo 18, da Portaria.

6.3 — A Entrevista Profissional de Seleção 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. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6, do artigo 18, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 a 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.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF=40 \%PEC+30 \% AP+30 \%EPS$$

$$OF=40 \%EAC+30 \%AC+ 30 \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18, da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1, do artigo 37, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do artigo 34, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, artigo 3, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada categoria.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento (de utilização obrigatória) disponível na Câmara Municipal de Constância, Gabinete de Apoio ao Município, dirigido à Presidente da Câmara Municipal, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Constância, Estrada Nacional 3, n.º 13, 2250-028 Constância, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17 da LTFP e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Assiste, ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Marisa Eduarda Figueiredo (Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Constância);

Vogais Efetivos: Sandra Santos (Técnica Superior) que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Helena Calhau (Técnica Superior).

Vogais Suplentes: Maria João Ferreira (Técnica Superior) e Jorge Manuel Heitor (Chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos).

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. t), do artigo 19, da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do Município, nos termos do n.º 6, artigo 36, da Portaria, bem como no site oficial do Município.

20 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 de junho de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

310547661

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 7094/2017

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional.

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos com proposta de exclusão para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07/01), no relativo aos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional, conforme Aviso de abertura n.º 3859/2017, publicado no *Diário da República*, n.º 72, 2.ª Série, de 11.04.2017, Referências: 01/2017 (assistente operacional — auxiliar de serviços gerais) e 06/2017 (assistente operacional — cantoneiro de limpeza);

2 — As listas contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados encontram-se afixadas no átrio do edifício dos Paços do Concelho, sito na Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe e disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Fafe, em <http://cm-fafe.pt>>Viver>Concursos>Pessoal> Procedimentos concursais a decorrer.

3 — Os agora notificados dispõem do prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para, querendo, apresentarem por escrito as alegações que tiverem por convenientes, não sendo admitida a apresentação por via eletrónica.

4 — Informa-se que os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Desp.11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 89 de 8 de maio e disponível em <http://cm-fafe.pt>>Viver>Concursos>Pessoal> Procedimentos concursais Documentos — Formulário do Exercício do Direito de Participação dos Interessados.

5 — Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados na Secção de Recursos Humanos — Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação, sita na Câmara Municipal de Fafe (Edifício dos Paços do Concelho), Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, mediante agendamento prévio.

12 de junho de 2017. — O Presidente, *Raul Cunha*.

310569467

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 7095/2017

Consolidação de mobilidades intercarreiras

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, na sua atual redação, torna-se público que por meus despachos datados de 23 e de 30 de maio de 2017, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades abaixo indicadas,