

a contabilidade de custos no âmbito do POCAL e a elaboração de mapas para resposta à Direção das Autarquias Locais no âmbito do SIAL);

f) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o acompanhamento de famílias carenciadas nas localidades do concelho de Valpaços bem como a realização do diagnóstico e respetiva informação social, tendo em vista a realização de um estudo sobre a problemática habitacional);

g) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar a dinamização dos projetos desenvolvidos no âmbito da “Escola de Natação” do Município de Valpaços);

h) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar a elaboração de projetos, a fiscalização de obras e o acompanhamento na aplicação de materiais de construção concedidos a famílias carenciadas no âmbito do Departamento de Educação, Cultura Desporto e Educação);

i) 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o desempenho das funções de técnico superior para o museu do vinho do Município de Valpaços);

j) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Elaboração de conteúdos na área da comunicação e multimédia para a divulgação das atividades culturais e desportivas e para a promoção dos produtos locais, bem como facultar apoio na dinamização do Gabinete Rural e de Turismo do Município de Valpaços);

k) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o desempenho das funções de técnico superior no Gabinete de Apoio ao Emigrante do Município de Valpaços);

l) 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar as funções de Educadora de Infância nos estabelecimentos de ensino do concelho de Valpaços);

m) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Digitalização dos dossiers individuais dos trabalhadores da Autarquia e inserção na aplicação SIGMAPES (Sistema integrado de Gestão Autárquica-Recursos Humanos) e gestão da mesma);

n) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Promover a dinamização de atividades lúdicas e recreativas; promoção da escrita e da leitura na biblioteca municipal; participar na planificação e organização de eventos infantis com outros profissionais);

o) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o desempenho das funções de Animador para o Gabinete de Inserção Profissional do Município de Valpaços);

p) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o desenvolvimento de projetos desportivos no concelho de Valpaços, designadamente, os projetos “Férias em grande”, “Domingos em forma”, coordenação das atividades desportivas a levar a efeito no Pavilhão e complexos desportivos de Valpaços e responsável pela manutenção e implementação dos parques desportivos no concelho);

q) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Assegurar o desempenho das funções de coordenador em matéria de segurança e saúde na execução das empreitadas do Município de Valpaços, designadamente, para prestar apoio ao dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia, apreciar e validar o Plano de Segurança e Saúde desenvolvido pela entidade executante e, posteriormente, aprovado pela Câmara Municipal antes do início dos trabalhos, analisar as fichas de procedimento de segurança e de forma geral, promover e verificar o cumprimento do aludido Plano de segurança e Saúde);

r) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Assegurar o desempenho das funções de assistente técnico no Gabinete de Inserção Profissional (GIP) do Município de Valpaços);

s) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Facultar apoio na organização e dinamização da Ludoteca do Centro Cultural “Luís Teixeira”);

t) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Assegurar a prestação de apoio na dinamização da Casa do Vinho e Loja Interativa de Turismo);

u) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Facultar o apoio administrativo e assegurar o desenvolvimento de funções de natureza executiva no Departamento de Urbanismo e Ambiente);

v) 3 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a limpeza dos espaços verdes e urbanos da área do Município de Valpaços);

w) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a vigilância e garantir a segurança do Pavilhão Desportivo de Valpaços);

x) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a limpeza das instalações e equipamentos bem como o atendimento ao público nas piscinas municipais);

y) 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar o exercício das funções de vigilante das piscinas municipais e prestação de apoio na manutenção e conservação dos equipamentos desportivos das piscinas municipais);

z) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a prestação de apoio ao controlo de qualidade da água dos tanques das piscinas municipais e a qualidade do ar proveniente do sistema de ventilação e ar condicionado);

aa) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a manutenção das infraestruturas elétricas e telefónicas dos edifícios públicos do concelho e dos eventos/atividades culturais, desportivas promovidas pelo município de Valpaços bem como assegurar a sua coordenação técnica);

bb) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a manutenção de veículos e máquinas automóveis, especialmente dos seus motores e outros componentes mecânicos, diagnosticando os problemas com maior rapidez e precisão possível, tendo igualmente de proceder à recolha de cotações para o preço da reparação antes de começar o trabalho de desmontagem para inspeção e diagnóstico dos problemas tanto mecânicos como eletrónicos detetados, especialmente no que toca a viaturas usadas no âmbito da execução e manutenção das várias infraestruturas existentes no concelho, nomeadamente ao nível da rede viária municipal e da infraestrutura de saneamento básico);

cc) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar o desempenho das funções de assistente operacional no Departamento de Educação, Cultura e Desporto, tendo em vista assegurar a manutenção das infraestruturas elétricas e telefónicas dos edifícios públicos do concelho e dos eventos/atividades culturais, desportivas promovidas pelo município de Valpaços);

dd) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a limpeza, manutenção e conservação de todo o equipamento AVAC (ar condicionado, ventilação e climatização) instalado nos edifícios públicos municipais);

ee) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar o exercício das funções de vigilante de crianças nos transportes escolares levados a efeito pelo Município de Valpaços e prestação apoio nas atividades desportivas e atendimento ao público nas piscinas municipais e limpeza das instalações da P3);

ff) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Assegurar o desempenho das funções de assistente técnico com vista a prestar apoio administrativo no âmbito do projeto de afetos desenvolvido pelo Município de Valpaços);

gg) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Facultar apoio administrativo e assegurar o desempenho de funções de natureza executiva na área Financeira, nomeadamente no aprovisionamento);

hh) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Assegurar a limpeza das instalações e apoio nas atividades levadas a efeito no âmbito dos Cursos de Formação Profissional na P3 do Município de Valpaços);

ii) 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Assegurar a dinamização da “Loja Ponto Já”);

jj) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Área de ciências da comunicação — vertente jornalismo).

4 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

311705726

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 14969/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

1 — Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LGTFP, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e de acordo com as deliberações da Câmara Municipal datadas de 29 de março e 14 de setembro de 2018 e da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento comum para recrutamento de trabalhador com vínculo ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um lugar de Assistente Técnico/Técnico de BAD (Biblioteca) previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão Sociocultural e Desportiva.

2 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

5 — O contrato será celebrado por um período de 1 ano com base na alínea h), n.º 1, artigo 57.º da LGTFP.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: Um lugar de Assistente Técnico/Técnico de BAD (Biblioteca): Cidadã (ão) habilitado com Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação ou frequência de curso equivalente, ou de frequência de curso de pós-graduação em Ciências da Informação e Documentação.

6.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

7 — Local de Trabalho — Biblioteca Municipal/Município de Vila Nova de Cerveira.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 1.ª posição, nível 5, a que corresponde a remuneração base de 683,13 €.

8.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP e do artigo 42.º da LOE 2015, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

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 10.4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, a seguir referidos:

9.1 — Requisitos Gerais — os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais — Nível Habitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, conforme o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP; a este acresce Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação ou frequência de curso equivalente, ou de frequência de curso de pós-graduação em Ciências da Informação e Documentação.

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP. Nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.2 — De acordo com o disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da LGTFP e conforme deliberação da Câmara Municipal de 13 de setembro de 2018, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do procedimento concursal, 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.

10.3 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira.pt>, e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 6;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;
- c) Documento comprovativo do Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação ou frequência de curso equivalente, ou de frequência de curso de pós-graduação em Ciências da Informação e Documentação;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão, desde que autorizado pelo próprio (acompanhado de declaração de autorização);
- e) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.1 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 30.º n.º 2, n.º 3 e n.º 4 ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP, e ainda nos termos do artigo 48.º da LOE 2015, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

- a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;
- c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.2 — A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

11.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

11.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão Sociocultural e Desportiva Nuno Jorge Costa Correia.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédia de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Anabela Gonçalves Oliveira e a Técnica Superior Teresa Cristina Moreira de Matos.

Vogais suplentes: Técnicos Superiores, Nuno José Freitas Couto Esteves e Susete Margarida Faria Pires.

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

13 — Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da LGTFP e artigo 6.º da Portaria, e serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) — ponderada em 50 %; e,
Entrevista Avaliação de Competências (EAC): — ponderada em 50 %.

13.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$OF = 50 \% AC + 50 \% EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

13.2 — Avaliação Curricular (AC) — incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria e artigo 36.º n.º 2 alínea a) e n.º 3 da LGTFP.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 35 \% + AD \times 15 \%$$

em que:

HA — habilitações académicas;

FP — formação Profissional;

EP — experiência Profissional;

AD — avaliação desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitações académicas (HA):

Habilitações literárias legalmente exigidas- 18 valores;

Habilitações superiores à legalmente exigida- 20 valores.

b) Para o fator Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:

Sem formação: 0 Valores;

Com duração igual ou inferior a 7 horas: 10 valores;

Com duração superior a 7 horas e igual ou inferior a 21 horas: 14 valores.

Com duração superior a 21 horas e igual ou inferior a 35 horas: 18 valores.

Com duração superior a 35 horas e igual ou inferior a 70 horas: 20 valores.

c) A Experiência Profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Inferior a 1 ano: 10 valores

Igual ou inferior a 2 anos: 14 valores;

Igual ou inferior a 3 anos: 18 valores;

Igual ou superior a 5: 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação de desempenho (AD) relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 10 valores.

13.3 — Entrevista de Avaliação de Competências: Visa avaliar, numa 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, designadamente:

i) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

ii) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;

iii) Conhecimentos específicos;

iv) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

14 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria e nos termos da alínea b) do n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

a) Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Os candidatos com mais elevada média final;

c) Os candidatos com menor idade.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

20 — 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.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.