



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 2

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO EM REGIME
DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR
TEMPO DETERMINADO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE
ASSISTENTE OPERACIONAL (CANALIZADOR/PICHELEIRO) –
REFERÊNCIA A – ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE
COMPETÊNCIAS (EAC)**

ORDENAÇÃO FINAL PROVISÓRIA

-----Aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, pelas dezasseis e trinta horas, na Sala de reuniões designada por Cervo, reuniu o Júri designado para o Concurso em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 11546/2014, publicado na II Série do Diário da República, de 16 de outubro de 2014 e no Jornal de Notícias de 17 de outubro de 2014, composto por Vitor Manuel Passos Pereira, Chefe de Divisão de Administração Geral, na qualidade de Presidente do Júri, Nuno José Correia Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouçós da Cunha Duarte Roda, Técnicos Superiores, na qualidade de vogais, para darem conhecimento a todos os candidatos admitidos, dos resultados obtidos no 2.º método de seleção/Entrevista de Avaliação de Competências do procedimento concursal e respetiva proposta de ordenação final. -----

-----O júri deliberou, por unanimidade, tornar definitiva a ata n.º 1, de seis de novembro de dois mil e catorze. -----

-----O Júri deliberou atribuir a seguinte classificação no 2.º método de seleção:

Entrevista de Avaliação de Competências:

- José Manuel de Barros Pereira - **7,55 valores**
- Marco Aurélio Martins Silva - **8,44 valores**
- Fernando Manuel Gonçalves Cerqueira - **11,11 valores**
- Emmanuel Leonardo Mejias Rodrigues – **5,33 valores**



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

- João Miguel da Silva Araújo Roleira - - **8,00 valores**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

-----O Juri deliberou por unanimidade excluir os seguintes candidatos: senhor - Luís Filipe Conde Amorim e Sérgio Manuel Mendes Mineiro Teixeira, por não terem comparecido ao segundo método de avaliação/Entrevista de Avaliação de Competências e José Manuel de Barros Pereira, Marco Aurélio Martins Silva, Emmanuel Leonardo Meijas Rodrigues e João Miguel da Silva Araújo Roleira, por terem nota inferior a 9,5 valores, conforme estipulado no aviso de abertura n.º 11546/2014, publicado na II Série do Diário da República, de 16 de outubro de 2014. -----

-----Face a este resultado o Júri, procedeu à ordenação final do único candidato admitido de acordo com a seguinte fórmula:

OF = 50% AC + 50% EAC

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Assim:

- Fernando Manuel Gonçalves Cerqueira:

AC = 13,40 valores

EAC = 11,11 valores

OF = (AC: 0,5 x 13,40 = 6,70) + (EAC: 0,5 x 11,11 = 5,55) = 12,25 valores

-----O Júri deliberou desta forma, ordenar de acordo com a valoração final atribuída ao único candidato abaixo identificado: -----

1.º Fernando Manuel Gonçalves Cerqueira – 12,25 valores. -----

-----O Júri deliberou, por unanimidade, conceder a respetiva audiência prévia aos candidatos excluídos, concedendo para o efeito o prazo de cinco dias conforme previsto no artigo 36.º, conjugado com o artigo 30 e 31 todos da Portaria 83-A/2009, de 22.01, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06.04, sendo que esse prazo começa a contar do dia seguinte ao da notificação. -----

-----Todas as deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.-----



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

-----E nada mais havendo a tratar encerrou a presente reunião da qual foi elaborada a presente Ata que vai ser assinada por todos os intervenientes. -----

O Presidente do Júri,

Vítor Manuel Passos Pereira

1.º Vogal efectivo,

Nuno José Correia Freitas Couto Esteves

2.º Vogal efectivo,

Rui Miguel Bouços da Cunha Duarte Roda



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

Barros
JM

ACTA N.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA
OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO
DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO DETERMINADO
PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL
(CANALIZADOR/PICHELEIRO) – REFERÊNCIA A**

-----Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, pelas dez horas, na Sala de reuniões designada por “Cervo” no edifício da Câmara Municipal, reuniu o Júri designado para o Concurso em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 11546/2014, publicado na II Série do Diário da República, de 16 de outubro de 2014 e no Jornal de Notícias de 17 de outubro de 2014, composto por Vitor Manuel Passos Pereira, Chefe de Divisão de Administração Geral, na qualidade de Presidente do Júri, Nuno José Correia Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouçós da Cunha Duarte Roda, Técnicos Superiores, na qualidade de vogais, para procederem à avaliação curricular dos candidatos presentes ao concurso.-----

-----Após a respectiva análise o Júri deliberou por unanimidade e de acordo com os factores de ponderação descritos no aviso de abertura, atribuir a seguinte classificação, de acordo com a grelha que se anexa:-----

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

Sendo:

HA = Habilitação Académica de Base;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD= Avaliação de Desempenho.

Assim:

- José Manuel de Barros Pereira:

HA = 18,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

AD = 10,00 valores

AC = (HA: 18 x 25% = 4,5) + (FP: 10 x 25% = 2,5) + (EP: 12 x 35% = 4,2) + (AD: 10 x 15% = 1,5) = 12,7 valores

- Marco Aurélio Martins Silva:

HA = 18,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores

AD = 10,00 valores

AC = (HA: 18 x 25% = 4,5) + (FP: 10 x 25% = 2,5) + (EP: 12 x 35% = 4,2) + (AD: 10 x 15% = 1,5) = 12,7 valores

- Fernando Manuel Gonçalves Cerqueira:

HA = 18,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 14,00 valores

AD = 10,00 valores

AC = (HA: 18 x 25% = 4,5) + (FP: 10 x 25% = 2,5) + (EP: 14 x 35% = 4,9) + (AD: 10 x 15% = 1,5) = 13,4 valores

- Luís Filipe Conde Amorim:

HA = 20,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores

AD = 10,00 valores

AC = (HA: 20 x 25% = 5) + (FP: 10 x 25% = 2,5) + (EP: 12 x 35% = 4,2) + (AD: 10 x 15% = 1,5) = 13,2 valores

- Sérgio Manuel Mendes Mineiro Teixeira:

HA = 18,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores

AD = 10,00 valores

AC = (HA: 18 x 25% = 4,5) + (FP: 10 x 25% = 2,5) + (EP: 12 x 35% = 4,2) + (AD: 10 x 15% = 1,5) = 12,7 valores



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

- Emmanuel Leonardo Mejias Rodrigues:

HA = 20,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores

AD = 10,00 valores

$AC = (HA: 20 \times 25\% = 5) + (FP: 10 \times 25\% = 2,5) + (EP: 12 \times 35\% = 4,2) + (AD: 10 \times 15\% = 1,5) = 13,2$ valores

- João Miguel da Silva Araújo:

HA = 20,00 valores

FP = 10,00 valores

EP = 12,00 valores

AD = 10,00 valores

$AC = (HA: 20 \times 25\% = 5) + (FP: 10 \times 25\% = 2,5) + (EP: 12 \times 35\% = 4,2) + (AD: 10 \times 15\% = 1,5) = 13,2$ valores

-----O Júri, deliberou ainda, por unanimidade, marcar a prova de entrevista de avaliação de competências para o dia 20 de novembro p.f. (quinta-feira, pelas 15h30m), no Edifício da Câmara Municipal, nos termos do artigo 29.º n.º 2 e 32.º n.º 1 da Portaria 83-A/2009, de 23.01.-----

-----Todas as deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.-----

-----E nada mais havendo a tratar encerrou a presente reunião da qual foi elaborada a presente Acta que vai ser assinada por todos os intervenientes.-----

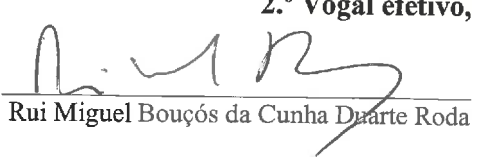
O Presidente do Júri,


Vítor Manuel Passos Pereira

1.º Vogal efetivo,


Nuno José Correia Freitas Couto Esteves

2.º Vogal efetivo,


Rui Miguel Bouços da Cunha Duarte Roda

Emitir declarações de rendimentos;
 Garantir o expediente respeitante a juntas médicas e verificação do-
 miciliária de doença;
 Instruir os processos de aposentação;
 Proceder aos descontos judicialmente determinados e dos recibos dos
 acidentes de serviço e conferência de despesas da ADSE;
 Proceder ao pagamento dos prémios de desempenho;
 Proceder ao registo das penas disciplinares aplicadas a trabalha-
 dores;
 Proceder à alteração, obrigatória ou por opção gestonária, do posi-
 cionamento remuneratório dos trabalhadores;
 Proceder ao levantamento de necessidades de formação e, subse-
 quentemente, elaborar os programas de formação para os funcionários,
 divulgar as ações de tenham conhecimento, bem como efetuar inscrições
 e atos administrativos relacionados com formações externas.
 Taxas e Licenças — Instruir processos relativos ao abastecimento de
 água, saneamento, e limpeza de fossas;
 Cobrança trimestral do terrado da feira;
 Instrução e cobrança de processos de urbanismo;
 Instrução de processos de revalidação de carta de caçador;
 Licenças de ruído;
 Receção de horários de funcionamento e suas alterações;
 Instrução de processos de abertura, modificação e ou encerramento
 de estabelecimentos.

Obras Públicas — Assegurar a gestão estratégica, operacional e transa-
 cional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação
 com os serviços envolvidos;

Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação
 de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apre-
 ciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as arti-
 culações necessárias;

Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições
 e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem
 legal, técnica, de economia e de oportunidade;

Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais,
 bem como, a respetiva uniformização processual;

Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo;

Elaborar manual de normalização de compras que tenha em conta
 critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras
 com os bens e serviços adquiridos anteriormente;

Desenvolver estudos que permitam, designadamente, analisar os
 custos de aquisições de bens e serviços.

308153828

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 11544/2014

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da área de
 Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4
 do artigo 46.º da lei geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada
 pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento
 concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo
 indeterminado para a seguinte categoria /carreira:

Assistente Técnico (funções de Técnico de Som) nos termos e em
 conformidade com o aviso de abertura publicado no *Diário da República*
 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2013, na BEP — Bolsa de Emprego
 Público, oferta sob o n.º OE 201307/0184 e no jornal “Público”, de 13 de
 julho de 2013, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo
 respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso
 o período experimental do trabalhador: Filipe José Sousa e Silva.

3 de setembro de 2014. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos,
 Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva.

308081454

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 11545/2014

Torna-se público que, por meu despacho de 23 de setembro de 2014,
 aceitei o pedido de demissão da Comandante Operacional Municipal,
 a licenciada Noémia Ermelinda Rocha Frago Ramos, com efeitos 24
 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, Manuel
 Luís da Rosa Narra.

308151713

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 11546/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho a prover em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da
 Lei n.º 35/2014, de 20 de janeiro, adiante identificada por LTFP, no ar-
 tigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no 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, e de acordo com despacho do presidente da Câmara
 Municipal datado de 8 de outubro de 2014, tomado no seguimento da
 deliberação da Câmara Municipal realizada em 11 de junho de 2014 e
 aprovada pela Assembleia Municipal de 14 de junho de 2014, que auto-
 rizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do
 artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontra aberto,
 pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente
 aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento excecional
 comum para constituição de relação jurídica de emprego público na
 modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em
 vista o preenchimento de dois lugares de assistente operacional previstos
 no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de
 Serviços Municipais.

Consultada a entidade centralizadora para constituição de reserva
 de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º
 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atri-
 buição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei
 n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em
 7 de outubro de 2014: «Informamos que não existem trabalhadores em si-
 tuação de requalificação com o perfil pretendido por esse organismo.»

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de
 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o
 procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho
 a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

3 — O contrato será celebrado por um período de seis meses com
 base na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

4 — 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
 mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista
 no n.º 5, que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apre-
 sentação de candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e especiais,
 estipulados respetivamente no artigo 17.º e na alínea b) do n.º 1 do
 artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

4.1 — Requisitos gerais:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição,
 convenção internacional ou lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para
 o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício
 das funções;

Ter cumprido das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos especiais: habilitações académicas exigidas para a
 carreira são de escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nas-
 cidos até 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos
 entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para
 os nascidos após janeiro de 1981). No presente procedimento não existe
 possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou
 experiência profissional.

5 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente inte-
 gradados 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.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Referência A: um assistente operacional (canalizador/picheleiro) — ex-
 periência em execução de rede pública de água, incluindo execução de
 eletro solda, aplicação de todo tipo de acessórios. Execução de ramais
 domiciliários. Experiência em execução de rede pública de drenagem
 de águas residuais domésticas, incluindo instalação de câmaras de vista.
 Experiência em execução de rede pública de águas pluviais, incluindo
 instalação de câmaras de vista, execução de ramais e instalação de
 sarjetas. Experiência em trabalhos de instalação/manutenção de siste-
 mas de regas. Experiência em trabalhos de pichelaria para responder a
 necessidade de intervenção no parque escolar e todos os imóveis sob a
 gestão do Município. Carta de condução de ligeiros;

Referência B: um assistente operacional (cantoneiro de limpeza) — funções de carpinteiro: profissional capaz de, a partir de desenhos técnicos (capacidade de ler e interpretar) e no respeito pelas normas de segurança e higiene executar, montar e assentar, no local, todos os tipos peças de mobiliário, portas, janelas, caixilhos e outras estruturas em madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais e ou máquinas-ferramenta adequadas.

Desenvolvendo como atividades principais as seguintes: trabalhos simples em madeira: marcações, medições e traçagens em peças de madeira dura e branda.

1.2 — Manuseamento de ferramentas manuais e utensílios.

1.3 — Operações com máquinas-ferramenta de serrar, aparelhar e furar.

Técnicas simples de carpintaria:

Ligações por furo e respiga, moldagem e aplicação de ferragens de ligação fixa.

Ligações por entalhe, recortes e afinação de peças móveis.

Ligações por malhete e aplicação de ferragens de ligação móvel.

Ligações de painéis e aplicação de revestimentos.

Ligações em estruturas de madeira com diferentes samblagens.

Operações com máquinas-ferramenta de moldar, serrar, tornear, furar, fresar e prensar.

Portas e janelas com aro e assentamentos:

Caixilho basculante com aro.

Porta interior com aro.

Caixilho de janela com duas folhas e aro.

Assentamento de aros de caixilhos de janela e de aduela.

Operações com máquinas-ferramenta de furar e respigar.

Revestimentos e peças de mobiliário:

Execução de estruturas divisórias.

Montagem de lambrins.

Montagem de tetos.

Montagem de revestimentos em pisos.

Execução e montagem de móveis.

6.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

7 — 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>, 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 n.º 3.

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

c) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

d) *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.

7.1 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 30.º, n.º 5, ou nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e ainda nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, 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.

7.2 — A apresentação dos documentos referido no número anterior, sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção de prova de conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadora dos posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

7.3 — A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no n.º 7.1, 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.

7.4 — 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 de fevereiro, sob pena de não ser considerada tal situação.

7.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Local de trabalho — área do Município de Vila Nova de Cerveira.

9 — Posicionamento remuneratório. O posicionamento será efetuado na 1.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível 1, atualmente de € 485.

10 — Constituição do júri:

Referências A e B:

Presidente — chefe da Divisão de Administração Geral, Vítor Manuel Passos Pereira.

Vogais efetivos: técnicos superiores Nuno José Correia Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouçós da Cunha Duarte Roda.

Vogais suplentes: coordenador técnico José António da Silva Salazar Bento da Silva e a assistente técnica Maria Lucinda Conceição Costa Oliveira Malheiro.

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

11 — Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da LTFP e no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e serão os seguintes:

Avaliação curricular (AC) — ponderada em 50 %; e

Entrevista de avaliação de competências (EAC) — ponderada em 50 %.

11.1 — 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 um das fases que compoem, 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.

11.2 — 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e artigo 36.º, n.º 2, alínea a), da LTFP.

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 de 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:

Para o fator habilitações académicas:

Habilitações literárias legalmente exigidas — 18 valores;
 Habilitações superiores à legalmente exigida — 20 valores;

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 10 horas — 10 valores;
 Com duração superior a 10 horas e igual ao inferior a 20 horas — 20 valores;

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

Igual ou superior a 20 — 20 valores;
 Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;
 Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;
 Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;
 Inferior a 5 anos — 12 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.

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 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção quantitativa de desempenho adequado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2013, de 31 de dezembro, aplicada ao serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

11.3 — 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:

Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

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

Conhecimentos específicos;

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.

11.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, 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.

12 — 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na entrevista de avaliação de competências;
 2.º Os candidatos com mais elevada média final de licenciatura;
 3.º Os candidatos com menor idade.

13 — 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.

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

15 — 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.

16 — Nos termos do n.º 1 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, 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.

17 — 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.

18 — 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.

23 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

308148969

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Regulamento n.º 455/2014

Regulamento de Descargas de Águas Residuais Industriais no Sistema Público de Drenagem do Concelho de Vila Real

Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público que, promovida que foi a consulta pública nos termos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do projeto de regulamento de descargas de águas residuais industriais no sistema público de drenagem do concelho de Vila Real, através da sua publicação na página da internet do Município de Vila Real, na página da internet da EMAR — Águas e Resíduos de Vila Real, E. M., S. A. e nos lugares de estilo conforme edital n.º 25/2014, de 7 de maio de 2014, pelo período de 30 dias úteis, foi o referido regulamento aprovado definitivamente por deliberação do executivo municipal de 16 de setembro de 2014 e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 30 de setembro de 2014, publicando-se em anexo a sua versão final, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do referido artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, podendo ser consultado no sítio da EMAR em www.emar-vr.com.

9 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.