

MUNICÍPIO DE PENACOVA**Despacho (extrato) n.º 14699/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir se publica o seguinte despacho:

«Ao abrigo do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à Administração Local por força do disposto no artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

A cessação do exercício de funções, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira, do licenciado António José Gonçalves dos Santos Vaz, com efeitos a 3 de novembro de 2016.

Paços do Município de Penacova, em 31 de outubro de 2016.»

Consequentemente, e em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à Administração Local por força do disposto no artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a seguir se publica o despacho de provimento, em comissão de serviço, de António José Gonçalves dos Santos Vaz, no cargo de Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira, e respetiva nota curricular:

«Considerando que o júri do procedimento concursal para seleção e recrutamento do cargo de Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira — autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, em 18/09/2015 e publicitado na *Bolsa de Emprego Público* sob o Código de Oferta OE201606/0288, bem como através de Aviso no jornal “Correio da Manhã” em 22 de junho, com precedência de publicação do Aviso n.º 7770/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 21 de junho — apresenta, na ata final, uma proposta de nomeação do licenciado António José Gonçalves dos Santos Vaz.

Considerando que essa proposta se fundamenta na adequação do referido candidato ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da unidade orgânica flexível em causa e de ser dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo a prover, como inequivocamente ficou demonstrado no procedimento de seleção.

Ao abrigo do artigo 21.º, n.º 9, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à Administração Local por força do disposto no artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 — É nomeado, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o licenciado António José Gonçalves dos Santos Vaz, Técnico Superior, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penacova, no cargo de Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira — cargo de direção intermédia de 2.º grau;

2 — A presente nomeação produz efeitos a 3 de novembro de 2016.

Existe verba disponível na classificação orgânica 0102, classificação económica 01010401.

Paços do Município de Penacova, em 31 de outubro de 2016.»

Nota curricular

Nome: António José Gonçalves dos Santos Vaz;

Data de nascimento: 4 de abril de 1966;

Habilitações literárias: Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Categoria/carreira — Técnico Superior, na área de Economia, do mapa de pessoal dos Serviços Municipais de Penacova, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Experiência profissional específica:

a) 1987-1995 (por períodos não contínuos): Professor do ensino preparatório e secundário;

b) De 3/4/1995 a 14/3/1997: Técnico superior economista do quadro da Câmara Municipal de Sabugal;

c) De 15/3/1997 a 31/10/2000: Técnico superior economista do quadro da Câmara Municipal de Tábua;

d) De 4/10/2000 a 24/11/2003: Chefe da Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Tábua;

e) De 25/11/2003 a 31/3/2004: Chefe da Divisão Financeira do Serviço da Estrutura Central da Universidade de Coimbra;

f) De 1/4/2004 a 3/9/2006: Chefe da Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Tábua;

g) De 4/9/2006 a 4/3/2007: Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Tábua;

h) De 5/3/2007 a 4/3/2013: Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, em comissão de serviço, da Câmara Municipal de Tábua;

i) De 5/3/2013 a 31/3/2014: Chefe da Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Tábua;

j) De 1/4/2014 a 31/10/2014: Técnico superior de Economia na Câmara Municipal de Tábua;

k) De 1/11/2014 a 31/5/2015: Técnico superior de Economia na Câmara Municipal de Penacova;

l) De 1/6/2015 até à presente data — Exercício, em regime de substituição, do cargo de Chefe de Divisão Municipal Administrativa e Financeira.

Cursos de formação — Detentor de diversos cursos de formação profissional sobre várias temáticas, dos quais se destacam:

a) Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL), ministrado pelo CEFA, no ano de 2005, em Coimbra, com a duração de 267 horas, e classificação final de 16 valores;

b) Diploma de Especialização em Direção Financeira na Administração Pública, ministrado pelo INA, no ano de 2009, em Oeiras, com a duração de 120 horas, e classificação final de 16,7 valores;

c) Curso de Especialização em Direito das Autarquias Locais, ministrado pela Universidade do Minho, no ano letivo 2010-2011, com a classificação final de 14 valores;

d) Curso de Especialização em Contratação Pública das Autarquias Locais, ministrado pela Fundação CEFA, no ano de 2014, com a duração de 140 horas, e classificação final de 18,81 valores.

16 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

310024019

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA**Aviso n.º 15230/2016****Procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de topografia).**

1 — Nos termos 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, no artigo 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 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 27 de abril de 2016 e na sessão da Assembleia Municipal datada de 29 de junho de 2016, torna-se público que, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um (1) posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de topografia).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2016 (LOE/2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterada pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, que adapta a LVCR às autarquias locais; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm 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».

4 — Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

4.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instru-

mentais e nos vários domínios de atuação dos serviços municipais — Grau de complexidade funcional 2 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LGTFP, trabalhos no âmbito da topografia: levantamentos topográficos, identificação cadastral, georreferenciação de equipamentos urbanos e associação a sistemas de informação geográfica (SIG).

4.2 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — Prazo de validade — Dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 23 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Habilitação académica: Curso de Técnico de Topografia — nível 4.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissionais.

7 — Local de trabalho: Divisão de Tecnologias de Informação.

8 — Remuneração: 11 — Remuneração: O posicionamento remuneratório obedecerá ao artigo 38.º da LGTFP, em conjugação com o disposto no artigo 18.º da LOE/16, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, atualmente fixada em 683,13 €;

8.1 — À remuneração referida no ponto 8, acresce uma Remuneração Complementar calculada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2002/A, de 10 de abril, atualmente fixada em 49,16 € (quarenta e nove euros e dezasseis cêntimos).

9 — Requisitos legais de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o Curso de Especialização tecnológica em topografia e cadastro — nível 4 exigido no n.º 6 do presente aviso.

9.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal deste órgão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Prazo para Apresentação de Candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*.

10.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

11 — Forma de Apresentação das Candidaturas:

11.1 — Forma: Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

As candidaturas serão formalizadas, sob pena de exclusão, através de formulário de candidatura de utilização obrigatória, para o efeito, ao dispor na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponta Delgada (Rua de Santa Luzia, n.º 18) e no site cm-pontadelgada.pt, sendo entregues pessoalmente, em envelope fechado com identificação do procedimento concursal e dirigido ao presidente do júri, no citado Serviço ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Ponta Delgada — Praça do Município — 9504-523 Ponta Delgada. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

11.2 — No formulário de candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem.

11.3 — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

e) Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, aquando da apresentação do formulário de candidatura, os candidatos devem ser portadores dos documentos de identificação, designadamente, Bilhete de Identidade e n.º fiscal de contribuinte ou cartão de cidadão.

11.4 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Ponta Delgada estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como os comprovativos a que se refere as alíneas b) e d) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

12 — Motivos de Exclusão: O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

12.1 — Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 17.º da LGTFP, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas.

12.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração nos termos indicados na alínea d) do ponto 11.4 do presente aviso.

12.3 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.4 — Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

12.5 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9, do artigo 28.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.

13 — Por estar em causa a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público por Tempo Indeterminado e atento o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.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, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção (método facultativo).

13.1 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Os candidatos referidos no ponto 13.1 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pelo método seleção Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

14 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

14.1 — A prova revestirá a forma escrita, de carácter teórico e prático e terá a duração de duas horas, com trinta minutos de tolerância e incidirá sobre conhecimentos inerentes à atividade a desempenhar, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores.

14.1.1 — A prova irá abranger os seguintes conhecimentos:

Noções gerais de topografia, como instrumentação, planimetria e altimetria, poligonação, cálculo aplicado à topografia;

Topografia aplicada às vias de comunicação — diretriz, perfil longitudinal, perfis transversais e cálculo de áreas e volumes;

Cadastro e ordenamento do território; Interpretação/ análise de cartografia e plantas topográficas.

14.1.2 — A prova consiste em duas partes, com a seguinte duração

Parte I — Teoria — 1 hora de duração, com 15 minutos de tolerância

Parte II — Prática — 1 hora de duração, com 15 minutos de tolerância

II.1 — Exercícios;

II.2 — Interpretação/análise de cartografia e plantas topográficas.

14.2 — A avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função, é valorada de forma qualitativa, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham menção de Não Apto.

14.2.1 — Os candidatos que obtenham a menção de Apto são valorados através dos níveis classificativos de: Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores.

14.3 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula:

$$AC = (2HA) + (4EP) + (3FP) + (1AD) / 10$$

sendo que:

AC=Avaliação Curricular;
HA=Habilitações Académicas;
EP=Experiência Profissional;
FP=Formação Profissional;
AD=Avaliação Desempenho.

14.4 — 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. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

14.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

14.5.1 — A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 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, os candidatos têm acesso às 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 os sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

16 — Métodos de Seleção e Critérios Gerais — A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica, a Avaliação Curricular (se for o caso), a Entrevista de Avaliação de Competências (se for o caso) e a Entrevista Profissional de Seleção, todos valorados de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes ponderações:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 40 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 30 %;
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %

- d) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40 %;
- e) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 30 %

Valoração final (VF) — Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,40 \%PC + 0,30 \%AP + 0,30 \%EPS$$

ou

$$VF = 0,40 \%AC + 0,30 \%EAC + 0,30 \%EPS$$

em que:

VF=Valoração Final;
PC=Prova Prática de Conhecimentos;
AP=Avaliação Psicológica;
EPS=Entrevista Profissional de Seleção;
AC=Avaliação Curricular;
EAC=Entrevista de Avaliação de Competências.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos candidatos nos termos do disposto no ponto 15 do presente aviso.

18 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, tendo carácter eliminatório a prova de conhecimento (PC) e a prova de avaliação psicológica (AP), no caso dos candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso;

20 — A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

21 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

22 — Composição do Júri:

Presidente — Jorge Miguel Domingues Tavares/Chefe de Divisão de Tecnologias de Informação

Vogais efetivos — João Leandro Silveira Moniz/Técnico Especialista de Informática

Pedro Miguel Rocha Medeiros — Técnico Superior

Vogais Suplentes — Filomena Goretti Vasconcelos Cordeiro/Assistente Técnica

Francisco Manuel Carvalho Freitas Melo/Assistente Técnico

23 — Terminado o prazo de admissão de candidaturas previsto no ponto 10.1 do presente aviso, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do 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.

Os candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponta Delgada e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) *b*) *c*) ou *d*) do 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.

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

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

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

em que:

PC = Prova Prática de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

A lista unitária da ordenação final do posto de trabalho referenciado no presente aviso será publicitada no sítio do Município em cm-pontadelgada.pt

bem como remetida a cada candidato por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — Período experimental — o período experimental é o definido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP.

25 — O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

26 — Nos termos do disposto no 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 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* na página eletrónica da Câmara Municipal de Ponta Delgada e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal de Ponta Delgada, 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.

4 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

309998223

MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

Edital n.º 1036/2016

João Emanuel Silva Câmara, Presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz, torna público que, na reunião do executivo municipal de 25 de novembro de 2016, foi deliberado, para efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o projeto de Projeto de Regulamento de apoio à natalidade e educação pré-escolar — Porto Moniz Educa +.

Mais se informam todos os interessados, que o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Secretaria da Câmara Municipal durante o horário de expediente, bem como no sítio institucional do Município de Porto Moniz em www.portomoniz.pt, podendo durante esse prazo proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do referido projeto de regulamento, as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz.

Para constar se publica o presente edital.

Projeto de Regulamento de apoio à natalidade e educação pré-escolar — Porto Moniz Educa +

Nota Justificativa

O Concelho de Porto Moniz tem tido uma evolução demográfica fortemente caracterizada pelo envelhecimento e decréscimo da população em consequência, sobretudo, da diminuição da taxa de natalidade e da elevada taxa de emigração. Toda esta situação tem suscitado uma distorção acentuada na pirâmide geracional, com implicações negativas ao nível do desenvolvimento socioeconómico do Concelho. Considerando o exposto como um problema premente e preocupante, urge a necessidade de adotar medidas concretas que, de um modo positivo, colaborem para inverter ou amenizar as consequências desta problemática, salvaguardando o futuro geracional da população do concelho. É neste contexto, que o Município de Porto Moniz vem implementar medidas de incentivo a natalidade, com medidas diretas, visando a inversão do panorama atual. Perante a realidade que se identifica no concelho do Porto Moniz urge definir medidas que sensibilizem, motivem e deem condições para o aumento da natalidade, atendendo a que ter filhos é um investimento a longo prazo para a própria família e para a sociedade. O presente regulamento tem como legislação habilitante a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O Regulamento de Apoio à Natalidade estabelece os seguintes apoios:

- i*) Subvenção à Natalidade;
- ii*) Apoio à mensalidade de creche ou jardim de infância;

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se exclusivamente a municípios com residência permanente há mais de um ano, na área geográfica do concelho do Porto Moniz, excetuando-se emigrantes, nos casos em que pelo menos um dos progenitores seja natural do Município de Porto Moniz, podendo candidatar-se assim que estabeleçam residência no Concelho;

Artigo 3.º

Objetivos

Com o apoio à natalidade e à educação pré-escolar, sob a forma de auxílio económico a que se refere o presente regulamento, pretende-se aumentar a taxa de natalidade e consequentemente o número de crianças a frequentar a creche ou jardim de infância do concelho.

CAPÍTULO II

Beneficiários, apoios e candidatura

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — São beneficiários das medidas de apoio à natalidade e educação pré-escolar todas as crianças desde que reunidas as condições deste regulamento.

2 — A atribuição do apoio à natalidade e educação pré-escolar implica que as candidaturas satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a*) Que a criança seja residente no Concelho de Porto Moniz;
- b*) Que a criança resida efetivamente com o progenitor, familiar ou outrem que possua a sua guarda;
- c*) Que um dos progenitores, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, resida no Município de Porto Moniz há mais de um ano, à data do nascimento da criança;
- d*) Que o progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança não contenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Porto Moniz.
- e*) Que a criança frequente a creche ou jardim de infância no concelho, no caso do apoio a educação pré-escolar

Artigo 5.º

Candidatura ao apoio à natalidade e educação pré-escolar

1 — O pedido de apoio à natalidade e educação pré-escolar, efetuado nos serviços da Câmara Municipal, pode ser requerido por:

- a*) Um dos progenitores, caso seja casado ou viva em união de facto, nos termos da lei;
- b*) O progenitor que comprovadamente tiver a guarda da criança;
- c*) Qualquer familiar ou outrem a quem por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada;
- d*) Familiar ou outrem com quem a criança resida nas situações em que o progenitor esteja, por razões profissionais, emigrado e devidamente comprovadas.

2 — Com o requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a*) Requerimento de candidatura ao apoio de natalidade e educação pré-escolar, disponível na secretaria da Câmara Municipal ou no *site* da Câmara Municipal devidamente preenchido e assinado pelo progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança;