

e última nota demonstrativa da liquidação de IRS, abrangendo todos os elementos do agregado familiar;

Certidão atualizada emitida pelos serviços da Autoridade Tributária a comprovar a inexistência de património relativamente a todos os elementos do agregado familiar;

Declaração de compromisso de não alienação do imóvel alvo do pedido, durante os cinco anos subsequentes à conceção do apoio, bem como de nele o requerente manter a sua residência permanente, por igual período de tempo;

Em caso de imóvel arrendado, além da declaração prevista na alínea anterior, declaração de compromisso do senhorio, de que autoriza as obras no locado, bem como de que não aumentará a renda durante os cinco anos subsequentes à conceção do apoio.

Em qualquer momento poderá ser exigida a apresentação de quaisquer outros documentos, além dos exigidos no ponto anterior, ou de originais dos documentos apresentados, sempre que tal se mostre necessário.

Artigo 8.º

Informação

O processo, depois de integralmente instruído, será objeto de informação dos serviços da Câmara Municipal.

A informação recairá sobre a conformidade do processo, bem como do tipo e da orçamentação da intervenção a realizar.

Artigo 9.º

Deliberação

O processo, devidamente instruído, será objeto de deliberação da Câmara Municipal, que fixará a natureza e a forma do apoio a conceder, de acordo com a proposta dos serviços.

Artigo 10.º

Sanções

A prestação de falsas declarações por parte do requerente será punida com a anulação da decisão final, a devolução dos apoios recebidos e o impedimento de acesso a apoios futuros.

Artigo 11.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara.

Artigo 12.º

Meios Financeiros

A Câmara Municipal inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e no Orçamento os meios financeiros destinados à concretização do Programa Habitar Castelo Branco Solidário.

Artigo 13.º

Omissões

As omissões ou dúvidas decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão supridas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

310119576

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Edital n.º 19/2017

Alteração do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, torna público que a Câmara Municipal na sua reunião realizada no dia 10 de novembro de 2016, deliberou submeter à apreciação pública a “Alteração do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior”, para cumprimento

do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, a referida alteração do regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento do Público, bem como no sítio www.cm-castelo-paiva.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet atrás referido.

15 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

310025656

Edital n.º 20/2017

Alteração do Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Castelo de Paiva

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, torna público que a Câmara Municipal na sua reunião realizada no dia 24 de novembro de 2016, deliberou submeter à apreciação pública a “Alteração do Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Castelo de Paiva”, para cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento ao Público, bem como no sítio www.cm-castelo-paiva.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet atrás referido.

28 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

310066959

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 263/2017

Procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, (adiante designada Portaria), e com o disposto no artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/3, na sequência da autorização dada pela Câmara Municipal em sua reunião de 27/10, no uso das competências que me foram delegadas em matéria de gestão de pessoal por despacho do Presidente da Câmara de 18/3/2016, torna-se público que, por meus despachos de 18/11/2016, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, correspondentes à carreira e categoria de técnico superior:

(A) 1 Técnico Superior (Psicologia) para Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços e Apoio;

(B) 1 Técnico Superior (Administração Pública) para a Divisão de Serviços Financeiros;

(C) 1 Técnico Superior (História) para a Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços e Apoio;

(D) 1 Técnico Superior (Engenharia Biológica) para a Unidade de Desenvolvimento Social e de Serviços de Apoio;

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.^a o 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”.

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, foi prestada a seguinte informação em 15 de setembro de 2016: “...cumpre-nos informar V. Exa. que a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída nesta Comunidade Intermunicipal...”.

4 — Não existem reservas de recrutamento constituídas no Município, nem na entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA), a qual, consultada, transmitiu o seguinte: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados”.

5 — Local de Trabalho: Câmara Municipal de Esposende.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

(A) Promover o acompanhamento psicológico/intervenção, mediação familiar, e/ou gestão de conflitos em processos motivados por situações de litígio, efetuando o atendimento e acompanhamento psicossocial de cidadãos e famílias e propondo medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; participando nos processos de avaliação multidisciplinar com vista à elaboração e acompanhamento de programas de intervenção; promovendo a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado. Propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias. Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas, e realizar investigação na área da sua especialidade. Coordenar o Espaço Bem me Querem, Espaço de atendimento e acompanhamento a vítimas de violência doméstica, promovendo o atendimento, informação e acompanhamento psicossocial das vítimas, e desenvolvendo ao abrigo deste Espaço um projeto de intervenção comunitária no âmbito da prevenção primária da violência doméstica e bullying. Efetuar estudos de natureza científico-técnica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em diversas áreas, nomeadamente na área do apoio social. Promover a igualdade de género no concelho de Esposende, efetuando o diagnóstico, a elaboração e a implementação do Plano Municipal para a Promoção da Igualdade de Género, bem como desenvolver um projeto de intervenção comunitária que promova a igualdade de género em diversos contextos. Participar na avaliação, planeamento e definição das políticas de saúde públicas, bem como na operacionalização de programas que visem a promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis junto da comunidade. Integrar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, promovendo o atendimento e prestação de informação aos cidadãos que se dirigem à CPCJ; participando nas reuniões da comissão restrita e da comissão alargada da Comissão; participando nas atividades previstas no seu plano de ação; executando todos os atos técnicos no que se refere à avaliação diagnóstica e execução de medidas no âmbito de processos de promoção e proteção, assumindo a gestão/coordenação de casos; realizando todas as diligências necessárias para avaliação diagnóstica e/ou acompanhamento dos processos; preparando informação fundamentada para suportar as deliberações tomadas; encaminhando para os serviços/entidades competentes as situações consideradas por pertinentes; elaborando, negociando e comprometendo-se nos Acordos de Proteção e Promoção definidos em conjunto com os diversos intervenientes; elaborando e negociando os Planos de Execução das Medidas; fundamentando decisões de remissão processual para os serviços do Ministério Público; registando e atualizando os processos em gestão/accompanhamento em aplicação informática própria da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco. Competências técnicas: formação que lhe possibilite uma flexibilidade ao nível do pensamento e em simultâneo um conjunto de conhecimentos teóricos que lhe permitam responder de forma positiva e com profissionalismo aos desafios inerentes à sua prática profissional; conhecimentos aprofundados nas áreas de psicologia da saúde, violência doméstica, igualdade de género, promoção e proteção de crianças e jovens e mediação familiar e de conflitos; domínio dos métodos avaliativos e de intervenção geral e específicos no âmbito da psicologia da saúde; competências pessoais: capacidade para trabalhar em equipa e interagir com os outros profissionais de outras áreas de saber; capacidade de comunicação oral e escrita; raciocínio lógico, capacidade de prever e resolver problemas; capacidade de escuta e realização de atividades

individuais e em grupo, com crianças, jovens e adultos em contextos; capacidade de adaptação em função de novas situações, ter capacidade para gerar novas ideias; capacidade de organizar o seu trabalho de modo cooperativo e solidário, gestão do tempo perante as tarefas que lhe são propostas e disposição para assumir responsabilidades.

(B) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes à racionalização das aquisições e dos consumos; proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução; dar saída dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis; proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos; proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente a vigilância dos prazos e a verificação das faturas.

(C) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, em articulação com os serviços e as instituições vocacionadas para este fim; Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho; Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado; Coordenar, gerir e dinamizar a “Casa da Juventude”; Colaborar na divulgação de informações e iniciativas no âmbito da orientação vocacional, formação profissional, atribuição de bolsas, oportunidades de emprego, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho; Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos não desviantes; Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis; Organizar programas de animação sociocultural e tempos livres; Coordenar e implementar o Plano de Atividades e Orçamento para a Juventude; Coordenar as atividades, recursos e programas educativos da Casa da Juventude; Acompanhar, monitorizar e avaliar as atividades desenvolvidas na Casa da Juventude; Acompanhar, monitorizar e avaliar a frequências dos utentes da Casa da Juventude; Planejar, implementar, monitorizar e avaliar as atividades de formação/animação (oficinas, tertúlias, workshops, exposições, entre outras). Planejar, organizar, acompanhar e avaliar a realização dos Eventos para a Juventude, entre outras de natureza semelhante. Monitorizar o funcionamento das diversas valências/recursos, nomeadamente o Gabinete de Psicologia e Orientação Vocacional, o Gabinete Apoio Juventude, o Gabinete do Jovem Empreendedor, o Gabinete de Apoio ao Associativismo, o BiblioCafé e Receção; Apoiar e informar sobre projetos e programas de âmbito juvenil; Diagnosticar interesses e expectativas da comunidade juvenil do concelho, no que confere a projetos educativos e culturais; Divulgação de atividades da Casa da Juventude e Serviço Juventude; Articular com todos os representantes das Instituições concelhias a divulgação e participação nas atividades da Casa; Zelar pelo correto e integral funcionamento de todas as instalações e serviços; Zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção das instalações de equipamentos e maquinaria.

(D) Apoiar o Executivo na definição e manutenção dos princípios estabelecidos na política de gestão; estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do munícipe e do colaborador, promovendo, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado pela APCER; acompanhar as atividades e avaliar o seu impacto no ambiente; otimizar procedimentos e metodologias de suporte às atividades desenvolvidas na autarquia, que viabilizem a normalização e racionalização de processos, em articulação com os serviços intervenientes; promover ações periódicas para análise dos indicadores de gestão, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações a implementar; promover programas e iniciativas que visem a simplificação e modernização autárquica; operacionalizar os projetos “Simplex Autárquico”, “Licenciamento Zero” e “Diretiva de Serviços”. Auditoria — providenciar o planeamento e realização de auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Executivo ou pelo Presidente; propor medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços e à sua modernização; elaborar, monitorizar e avaliar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas; elaborar, monitorizar e avaliar o regulamento de controlo interno; otimizar procedimentos e metodologias de suporte às atividades desenvolvidas na autarquia, com vista à mitigação ou minimização do risco associado. Saúde Pública — concretizar as medidas definidas pela Câmara no domínio da saúde; promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, aos níveis da informação e educação para a saúde, da despistagem e rastreio, da prevenção de acidentes, campanhas de vacinação e de recolha de sangue, da saúde escolar, da prevenção primária das toxicodependências e da promoção de estilos de vida saudáveis; participar e fomentar a avaliação sistemática da situação da rede de prestadores de cuidados de saúde integrados no Serviço Nacional de Saúde e existentes no concelho; acompanhar e supervisionar o sistema de segurança alimentar implementado na rede de cantinas escolares; ministrar formação aos manipuladores alimentares

das cantinas escolares, sobre higiene e segurança alimentar, de acordo com o plano de formação definido pelo Município; acompanhar a unidade de saúde pública nas vistorias às escolas e cantinas escolares do concelho; analisar e supervisionar as ementas escolares de acordo com as orientações do Ministério da Educação; operacionalizar o projeto “Crescer Saudável”; planejar, desenvolver e avaliar projetos educativos que fomentem a promoção da saúde, os estilos de vida mais saudáveis e diminuam riscos inerentes à saúde juvenil; articular com os Coordenadores dos Programas de Educação para a Saúde das escolas do concelho, e demais professores, as atividades de promoção da saúde a desenvolver em cada ano letivo; estabelecer parcerias com diversos organismos e instituições do panorama concelho, regional e nacional, com vista à concretização das atividades de promoção da saúde previstas; apoiar o Veterinário Municipal nas atividades por ele desenvolvidas.

7 — Posicionamento remuneratório: em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE para 2015), aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30/03 (LOE 2016), a posição remuneratória de referência é 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 5 da LTFP). Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, nos termos em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho naqueles termos, e com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, em reunião de 27/10/2016.

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP:

9.1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

9.2 — 18 anos de idade completos;

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

9.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

9.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível habilitacional/área de formação:

(A) Licenciatura em Psicologia;

(B) Licenciatura em Administração Pública;

(C) Licenciatura em História;

(D) Licenciatura em Engenharia Biológica.

10.1 — Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12 — Forma de apresentação e entrega das candidaturas: a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8/5, publicado na 2.ª série do DR n.º 89, de 8/5 e disponível em: “Documentos/Formulários/Recursos Humanos” da página eletrónica do Município em www.cm-esposende.pt, podendo ser efetuada pessoalmente no Serviço de Gestão de Pessoal, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (8H30/16H30) ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Praça do Município, 4740-223 Esposende, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.

12.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

12.2 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

12.3 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura com a respetiva documentação exigida para cada um dos procedimentos concursais a que se candidata, indicando expressamente a referência a que concorre, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

12.4 — Deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada dos seguintes documentos:

12.4.1 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (sob pena de exclusão);

12.4.2 — Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, bem como da experiência profissional que detenham;

12.4.3 — Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço público a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

12.4.4 — Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição da atividade que se encontra a exercer, a carreira e categoria de que seja titular, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória (aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

12.4.5 — Currículo detalhado, datado e assinado;

12.4.6 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria, os candidatos que exercem funções ao serviço do Município de Esposende ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nos pontos 11.4.1. a 11.4.4., desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Quotas de Emprego: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2), em cada referência, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo os candidatos com deficiência 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 supra mencionado.

14 — Métodos de Seleção: os métodos a aplicar obedecem ao disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, para todas as referências;

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) — método de seleção obrigatório.

14.2 — Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método de seleção obrigatório.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método de seleção facultativo.

14.4 — A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) são aplicados aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

14.5 — Prova de Conhecimento (PC) e Avaliação Psicológica (AP) aplicados aos restantes candidatos;

14.6 — Os métodos referidos em 14.4 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes neste caso os métodos referidos em 14.5, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

14.7 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

14.8 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, uma vez que são eliminatórios, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte;

14.9 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, em todas as referências, terá a natureza teórica e forma escrita, de realização individual em suporte papel, numa única fase, sem consulta, com duração de duas horas, e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas;

14.9.1 — Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos;

14.9.2 — Legislação geral, comum a todas as referências: Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7/1); Regime Jurídico

das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2016, de 12/9, na sua redação atual); Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09, na sua redação atual); Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Despacho 1577/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 18, de 25/01/2013); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual); Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11, na sua redação atual); Orçamento de Estado para 2016 (Lei n.º 7-A/2016 de 30/03); Acordo coletivo de Trabalho n.º 215/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 235, de 01/12/2015; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24/08, na sua redação atual); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, na sua redação atual); Diploma que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22/08); Sistema Integrado de Gestão de Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09);

14.9.3 — Legislação/Bibliografia específica:

Referência (A): Regulamento n.º 258/2011, de 20/04 (Aprova o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses); DL n.º 48/95, de 15/03 (Código Penal de 1982, na sua redação atual); Lei n.º 104/2009, de 14/09 (Aprova o regime de concessão de indemnização às vítimas de crimes violentos e de violência doméstica); Decreto-Lei n.º 190/2003, de 22/08, na sua redação atual (Regulamenta a Lei n.º 93/99, de 14 de Julho, que regula a aplicação de medidas para proteção de testemunhas em processo penal); Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, na sua redação atual (Estabelece o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas e revoga a Lei n.º 107/99, de 03/08, e o Decreto-Lei n.º 323/2000, de 19/12); Portaria n.º 229-A/2010, de 23/04 (Aprova os modelos de documentos comprovativos da atribuição do estatuto de vítima); Lei n.º 93/99, de 14/07, na sua redação atual (Regula a aplicação de medidas para proteção de testemunhas em processo penal); Despacho n.º 7108/2011, de 11/05 (Estabelece os critérios de atribuição do estatuto de vítima); Resolução do Conselho de Ministros n.º 102/2013, de 31/12 (Aprova o V Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género 2014-2017); Lei n.º 130/2015, de 04/09 (Procede à vigésima terceira alteração ao Código de Processo Penal e aprova o Estatuto da Vítima, transpondo a Diretiva 2012/29/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25/10/2012, que estabelece normas relativas aos direitos, ao apoio e à proteção das vítimas da criminalidade e que substitui a Decisão-Quadro 2001/220/JAI do Conselho, de 15/03/2001); Resolução da Assembleia da República n.º 20/90, de 12/09 (Aprova a Convenção sobre os Direitos da Criança); Constituição da República Portuguesa — VII Revisão Constitucional — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Lei n.º 147/99, de 01/09, na sua redação atual (Aprova a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo); Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30/12, na sua redação atual (Regulamentação da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo); Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17/01, na sua redação atual (Estabelece o regime de execução do acolhimento familiar previsto na Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo); Decreto-Lei n.º 12/2008, de 17/01, na sua redação atual (Regulamenta o regime de execução das medidas de promoção dos direitos e de proteção das crianças e jovens em perigo em meio natural de vida previstas na Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo); Decreto-Lei n.º 121/2010, de 27/10, na sua redação atual (Estabelece os requisitos para habilitação dos candidatos ao apadrinhamento civil e procede à regulamentação da Lei n.º 103/2009, de 11/09); Lei n.º 61/2008, de 31/10, na sua redação atual (Altera o regime jurídico do divórcio); Lei n.º 14/2009, de 01/04 (Altera os artigos 1817.º e 1842.º do Código Civil sobre investigação de paternidade e maternidade); Lei n.º 122/2015, de 01/09 (Altera o Código Civil e o Código de Processo Civil, no que respeita ao regime de alimentos em caso de filhos maiores ou emancipados); Lei n.º 137/2015, de 07/09 (Altera o Código Civil, modificando o regime de exercício das responsabilidades parentais); Lei n.º 141/2015 de 08/09 (Aprova o Regime Geral do Processo Tutelar Cível, e procede à primeira alteração à Lei n.º 103/2009, de 11/09, que estabelece o regime jurídico do apadrinhamento civil); Lei n.º 143/2015, de 08/09 (Altera o Código Civil e o Código de Registo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 131/95, de 6 de junho, e aprova o Regime Jurídico do Processo de Adoção); Excerto do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25/11, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 150/2015, de 10/09 (Livro IV — Direito da Família (artigos 1576.º a 2020.º)); Lei n.º 166/99, de 14/09, na sua redação atual (Aprova a Lei Tutelar Educativa); Lei n.º 113/2009, de 17/09 (Estabelece medidas de proteção de menores, em cumprimento do artigo 5.º da Convenção do Conselho da Europa contra a Exploração Sexual e o Abuso Sexual de Crianças, e procede à segunda alteração à Lei n.º 57/98, de 18/08); Lei

n.º 103/2015, de 24/08 (Procede à trigésima nona alteração ao Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23/09, transpondo a Diretiva 2011/93/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13/12/2011, e cria o sistema de registo de identificação criminal de condenados pela prática de crimes contra a autodeterminação sexual e a liberdade sexual de menor; primeira alteração à Lei n.º 113/2009, de 17/09; primeira alteração à Lei n.º 67/98, de 26/10, e segunda alteração à Lei n.º 37/2008, de 06/08); Excerto do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 28/2016, de 23/08 (Subsecção V — Trabalho de menores (artigos 66.º a 83.º; 89.º a 96.º-A)).

Referência (B): Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei 73/2013, na sua redação atual); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atual; Regime Jurídico da Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública (Lei n.º 197/99, de 08/06, na sua redação atual); Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas (Lei n.º 8/2012, de 21/02, na sua redação atual).

Referência (C): Guia do Programa Erasmus + 2016 (PT) — Youth in Action (disponível on-line em <http://www.erasmusmais.pt>); Lei n.º 8/2009, de 18/02, na sua redação atual — Regime jurídico dos conselhos municipais de juventude; Lei n.º 23/2006, de 23/06 — Estabelece o regime jurídico do associativismo jovem; Portaria n.º 1227/2006 de 15/11 — Regula o reconhecimento das associações juvenis; Portaria n.º 1228/2006 de 15/11 — Registo Nacional do Associativismo Jovem; Lei n.º 1/2006, de 13/01 — Estatuto jurídico do Conselho Nacional de Juventude; Estatutos Conselho Nacional Juventude, aprovados em 15.01.2012; Hoyle Jr., Leonard H., Marketing de Eventos: Como Promover com Sucesso Eventos, Festivais, Convenções e Exposições, São Paulo: Editora Atlas, 2003; Isidoro, Ana [e tal.], Manual de Organização e Gestão de Eventos. Lisboa: Edições Sílabo, 2013; Schiefer, Ulrich [e tal.], Manual de facilitação para a gestão de eventos e processos participativos, Estoril: Principia, 2006; Martins, Ana [e tal.], Guia para Eventos Sustentáveis, BCDS Portugal, 2014 (disponível on-line em www.bcsdportugal.org); Norma ISSO 20121: 2012 — Sistema de Gestão para Sustentabilidade de Eventos; Norma BSI 8901: 2007 — British Standard “Specification for a sustainable event management system with guidance for use”; Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25/11 — Transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento; Código Regulamentar do Município de Esposende (http://www.cm-esposende.pt/site/documentos/Regulamentos%20Externos/Codigo_Regulamentar_Municipio_Esposende.pdf); Decreto-Lei n.º 63/85 de 14/03, na sua redação atual — Aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos; Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17/01, na sua redação atual — Aprova o Regulamento Geral do Ruído e revoga o regime legal da poluição sonora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14/11; Decreto-Lei n.º 150/87 de 30 Março, na sua redação atual (Bandeira Nacional); Decreto-Lei n.º 331/80 de 28 Agosto, na sua redação atual (Hino Nacional); Lei 40/2006 (Lei das Precedências do protocolo do Estado Português (como se hierarquizam as entidades); Portaria n.º 277-A/2010, de 21/05 — Regulamenta o Decreto-Lei n.º 308/2007, de 03/09, alterado pelos Decretos-Leis n.º 61-A/2008, de 28/03, e 43/2010, de 30/04, que cria o programa de apoio financeiro Porta 65 — Arrendamento por Jovens; Decreto-Lei n.º 43/2010, de 30/04 — Altera o regime do programa de apoio financeiro Porta 65 — Arrendamento por Jovens, procedendo à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 308/2007, de 03/09; Despacho n.º 4966/2009, de 11/02 — Aprova o novo modelo do formulário eletrónico a disponibilizar na plataforma informática do programa de apoio financeiro Porta 65 — Arrendamento por Jovens; Decreto-Lei n.º 61-A/2008, de 28/03 — Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 308/2007, de 03/09, que cria o programa de apoio financeiro Porta 65 — Arrendamento por Jovens; Decreto-Lei n.º 308/2007, de 03/09 — Cria o programa Porta 65 — Arrendamento por Jovens, instrumento de apoio financeiro ao arrendamento por jovens, e revoga o Decreto-Lei n.º 162/92, de 05/08.

Referência (D): Família das Normas ISO 9000; NP 4433:2005 — Linhas de orientação para a documentação do sistema de gestão da qualidade; Sistema de Gestão da Qualidade — António Ramos Pires — Edições Sílabo — 2007; Qualidade — Uma Filosofia de Gestão — C. Cruz e O. Carvalho — Texto Editora — 1998; The EFQM Excellence Model (Versão Portuguesa) — EFQM; OIML R 111-1, na sua redação atual; Regime Jurídico das atividades de comércio, serviços e restauração (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01), na sua redação atual; Código Regulamentar do Município de Esposende (http://www.cm-esposende.pt/site/documentos/Regulamentos/Regulamentos%20Externos/Codigo_Regulamentar_Municipio_Esposende.pdf); Regulamento Geral do Controlo Metrológico (Portaria no 962/90, de 9/10), na sua redação atual; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE — DL n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atual; Regulamento do Controlo Metrológico dos Contadores de Tempo (Portaria n.º 978/2009, de 01/09), na sua

redação atual; Modelo do livro de reclamações aplicável às autarquias locais (Portaria n.º 659/2006, de 03/07), na sua redação atual; Requisitos para qualificação de Serviços de Metrologia no Continente (Instrução de Trabalho IPQ IT-UML-02-01, 3.ª edição); Licenciamento Zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04), na sua redação atual; Princípios e Regras para Simplificar o Livre Acesso e Exercício das Atividades de Serviços (Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26/07), na sua redação atual; Atendimento digital assistido (Decreto-Lei n.º 74/2014 de 13/05), na sua redação atual; Conteúdos de formação e credenciação dos Espaços do Cidadão; Serviços no mercado interno (Diretiva 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12/12/2006); Programa Simplex; Inovação e Qualidade — Saraiva e Orey — SPI — 1999; Coleção A Governação nas Autarquias Locais (Manuais I a X) — SPI — Sociedade Portuguesa de Inovação, 2004; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL); NP EN ISO 19011 — Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão da qualidade e/ou de gestão ambiental; Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção; Marçal, N., & Marques F. L., Manual de Auditoria e Controlo Interno no Sector Público, Edições Silabo, 1.ª Edição, 2011; Circular n.º: 3/DSEAS/DGE/2013 da Direção Geral da Educação; Normas de qualidade e higiene dos produtos alimentares (Portaria n.º 329/75 de 28/05), na sua redação atual; Normas aplicáveis aos manipuladores alimentares (Portaria n.º 149/88 de 09/03), na sua redação atual; Higiene Alimentar em Creches, Infantários, Escolas, e Instituições de Apoio Social, Silva A., Mendonça F., Centro Regional de Saúde Pública do Algarve, Ministério da Saúde; Regras a que deve obedecer a rotulagem, apresentação e publicidade dos géneros alimentícios (Decreto-Lei n.º 560/99), na sua redação atual; Princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a autoridade Europeia para a segurança dos alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios (Reg (CE) n. 178/2002), na sua redação atual; Guia de segurança alimentar em ambiente escolar, Franchini B., Graça P., Rodrigues L., Instituto do Consumidor, 2002; Higiene dos géneros alimentícios (Reg (CE) n.º 852/2004), na sua redação atual; Regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal (Reg (CE) n.º 853/2004), na sua redação atual; Critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios (Reg (CE) n.º 2073/2005), na sua redação atual; Higiene e Segurança Alimentar na Restauração — Volume I e II, Baptista P., Linhares M., Forvisão — Consultadoria em Formação integrada, S. A., 1.ª Edição, 2005; Regime da qualidade da água destinada ao consumo humano (Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27/08), na sua redação atual; Programa Nacional de Saúde Escolar, Direção Geral de Saúde, 2006; Programa de apoio à promoção e educação para a saúde, Direção Geral de Educação; Programa Nacional de Saúde Escolar, Ministério da Saúde — Direção-Geral da Saúde, 2015; Perfil Local de Saúde 2009 — ACES Barcelos/Esposende, Administração Regional de Saúde do Norte; Regulamento do Regime de Fruta Escolar (Portaria n.º 1242/2009 de 12/10), na sua redação atual; Captações de géneros alimentícios para refeições em meio escolar: fundamentos, consensos e reflexões; Gomes S., Ávila H., Oliveira B., Franchini B., 2015; Metainformação dos Principais Indicadores Usados na Monitorização da Saúde da População, Administração Regional de Saúde do Norte, 2012; Plano Nacional de Saúde — Programas de Saúde Prioritários (Despacho n.º 6401/2016, de 16/05);

14.10 — A Avaliação Curricular será 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 seguintes elementos obrigatórios, nos termos do artigo 11.º da Portaria: Habilitações Académicas — HA; Formação Profissional — FP; Experiência Profissional — EP; Avaliação de Desempenho — AD.

14.11 — A Avaliação Psicológica, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção são avaliadas segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.12 — A valoração dos métodos 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 ordenação final, para todas as referências:

$$OF = PC*50 \% + AP*25 \% + EPS*25 \%$$

ou

$$OF = AC*50 \% + EAC*25 \% + EPS*25 \%$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Provas de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista profissional de seleção

14.13 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria; 15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem;

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em “serviços online/concursos/pessoal”, em www.cm-esposende.pt, e afixada no átrio da Câmara Municipal, em Praça do Município, Esposende;

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal;

18 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015;

19 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 29/04, do Ministro de Estado e das Finanças, sob pena de não ser considerado, disponível em: “Documentos/Formulários/Recursos Humanos/Exercício do Direito de Participação de Interessados”, em www.cm-esposende.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Pessoal, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (8H30/16H30) ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Praça do Município, 4740-223 Esposende.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio da Câmara Municipal, em Praça do Município, Esposende, e disponibilizada em: “serviços online/concursos/pessoal”, em www.cm-esposende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Júris dos procedimentos:

Ref. (A) — Presidente: Técnico Superior, Dr. Diogo Vilarinho Barros Zão; Vogais efetivos: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias e Técnica Superior, Dr.ª Marina José Gomes da Costa;

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa e Técnico Superior, Dr. Vítor Maria Solinho Cardoso;

Ref. (B) — Presidente: Chefe da Divisão de Serviços Financeiros, Dr. Nuno Miguel Vicente Capitão;

Vogais efetivos: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias e Técnica Superior, Dr.ª Maria da Graça dos Santos Barreiro;

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa e Técnica Superior, Dr.ª Elsa Manuela Ramires e Sá;

Ref. (C) — Presidente: Técnico Superior, Dr. Rui Manuel Cavalheiro Cunha;

Vogais efetivos: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias e Técnico Superior, Dr. Diogo Vilarinho Barros Zão;

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa e Técnico Superior, Dr. Carlos Jorge Fernandes Mota;

Ref. (D) — Presidente: Técnica Superior, Eng.ª Alexandra Susana Abreu de Faria Carvalho Roeger;

Vogais efetivos: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias e Técnica Superior, Eng.ª Mónica Sofia Marques de Magalhães Nogueira;

Vogais Suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa e Técnica Superior, Eng.ª Anabela de Sá Almeida.

Em todos os júris, o 1.º vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

22 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

21 de dezembro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Maria Raquel Morais Gomes do Vale*, Eng.ª