

Acções de formação com duração  $\leq 35$  horas — 10+1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração  $> 35$  horas — 10+2 valores/cada acção.

EP = Experiência Profissional: Considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Sem experiência — 10 valores

Inferior a cinco anos — 15 valores

Igual ou superior a 5 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho: Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente — 5 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 10 valores

Desempenho Bom — 15 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 5 valores

Desempenho Adequado — 12 valores

Desempenho Relevante — 20 valores

Se o trabalhador não desempenhou estas funções a Avaliação Curricular (AC) traduzir-se-á na seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+FP+2EP)/4$$

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.2. — Prova de Conhecimentos de Natureza Prática: que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas, reveste a forma oral, de natureza prática, é de realização individual, com a duração de 2 horas e consistirá na montagem de circuitos eléctricos.

9.3. — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente 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 directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

$$OF = ((AC \times 40\%) + (PCP \times 30\%) + (EAC \times 30\%)) / 3$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PCP = Prova de Conhecimentos Práticos;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

10 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção, nos termos

previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos tem acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

13 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29//2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência 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 respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Vereador da Área de Organização e Modernização Administrativa Eng.º Vítor Manuel Castro Lemos.

Vogais efectivos: Técnico Superior Eng.º António Oliveira Barros e a Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão de Instalações e Equipamentos Eng.º Manuel Matos Cristino e o Chefe de Divisão de Obras Públicas Eng.º António Rodrigues de Carvalho. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — Formalização das candidaturas: deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo Mod 136/1, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-viana-castelo.pt>, e entregues pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria 4901-877 Viana do Castelo, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato, nome, estado civil, profissão, data de nascimento, naturalidade, residência, código postal, endereço electrónico, caso exista, número e data do bilhete de Identidade, número de contribuinte, bem como deverá ser anexado *curriculum vitae*, fotocópia do BI, n.º contribuinte e certificado de habilitações.

Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site desta Câmara Municipal <http://www.cm-viana-castelo.pt>.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Viana do Castelo e por extracto, no máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de Maio de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

301773644

#### Aviso n.º 9777/2009

#### Concurso externo para provimento de seis lugares de auxiliar de acção educativa

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

No seguimento da realização da prova de entrevista profissional de selecção (EP), do concurso supra referenciado, nos passados dias 23 e 24 de Março de 2009, após notificação efectuada por meio de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de Fevereiro de 2009, para os efeitos consignados no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, conjugado com o artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, se torna público que se encontra afixada na Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo e publicitada no sítio [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt), a lista de classificação final.

No exercício do direito de participação dos interessados, dispõem os candidatos do prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação para consultar e, querendo, pronunciar-se por escrito sobre a referida lista de classificação.

7 de Maio de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

301772964