

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 15452/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Técnico e para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 27/07/2009, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para preenchimento de diversos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeadamente:

Ref.ª A) — Três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico;

Ref.ª B) — Nove postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref.ª C) — Sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref.ª D) — Treze postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: Por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27/07/2009, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos:

Contratos celebrados no ano escolar 2003/2004;

Contratos celebrados no ano escolar 2004/2005;

5 — Local de trabalho: Estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e estabelecimentos de Ensino do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo da área do Município de Portimão.

6 — Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico (para a Ref.ª A)) e da categoria de Assistente Operacional (para as Ref.ª B), c) e D)) nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Ref.ª A) — Desenvolver actividades no âmbito do Projecto Educativo em estreita colaboração com o pessoal docente nomeadamente em matéria de acção social escolar, serviços especializados de apoio educativo, apoio a primeiros socorros, conservação e higiene dos espaços e equipamentos, atendimento e outras tarefas que contribuem para o bom ambiente educativo dos Estabelecimentos de Ensino.

Ref.ª B) — Desenvolve funções em estabelecimentos de Educação Pré-Escolar. Executa tarefas de apoio e acompanhamento educativo em colaboração com os educadores de infância, designadamente ao nível da programação e realização das actividades das crianças. Desenvolve tarefas no âmbito do componente de apoio à família. Procede à vigilância das crianças nos recintos e em deslocações ao exterior. Providência a conservação, higiene e boa utilização dos espaços, das instalações, do material e equipamento. Desenvolve e realiza outras actividades para as quais tenha qualificação no âmbito das actividades promovidas pelos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar.

Ref.ª C) — Preparar e confeccionar refeições e fornecer às crianças, jovens e adultos, utilizadores dos refeitórios escolares, bem como proceder ao controlo e armazenamento dos bens alimentares e utensílios de apoio à confecção das refeições.

Desenvolve outras tarefas inerentes ao funcionamento dos refeitórios sob orientação superior dos responsáveis pelos Estabelecimentos de Ensino Educação.

Ref.ª D) — Desenvolve funções em Estabelecimentos de Ensino do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos. Executa tarefas de apoio educativo aos docentes e vigilância de crianças e jovens em recintos escolares e em deslocações ao exterior. Providência a conservação, higiene e boa utilização dos equipamentos e instalações escolares. Desenvolve e realiza outras actividades para as quais tenha qualificação no âmbito das actividades pedagógicas promovidas pelos respectivos estabelecimentos de Ensino.

7 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo de cada procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

8.2 — Habilitações literárias exigidas:

Ref.ª A):

Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Esta habilitação poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, ser substituída pela titularidade do 11.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, desde que acrescida de efectiva experiência profissional na área de actividade para a qual se candidatam, comprovada pelo actual exercício das funções descritas no ponto 6 do presente aviso.

Ref.ª B), C) e D):

Escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente aviso, em função do posto de trabalho a que se candidata;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou na sua página da Internet (www.cm-portimao.pt), as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de recepção,

expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça 1.º de Maio, 8500-543 Portimão.

Na candidatura deverá obrigatoriamente indicar a referência do procedimento concursal a que se candidata.

11.3 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via electrónica, pelo que as mesmas deverão ser entregues em suporte de papel.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público;
- Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- Declarações de serviço onde conste a experiência profissional e as funções exercidas, bem como a avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos de serviço (2006, 2007, e 2008).
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

12.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de selecção: Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2009/2010) em 1 de Setembro do corrente ano, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, autorizei por despacho de 27/07/2009, a utilização de um único método de selecção obrigatório e de um método de selecção complementar.

13.1 — Método de selecção obrigatório: Avaliação Curricular (AC).
A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB) + 4x (EP) + 2x (FP) + (AD)/8$$

13.2 — Método de selecção complementar: Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13.3 — Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação dos elementos a avaliar nos dois métodos de selecção, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção, constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

13.4 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.5 — Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, quando convocados para o efeito, consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. António Vitorino Pereira, Director do Departamento de Educação, Cultura e Desporto;

Vogais efectivos:

Dra. Ana Luisa Alves Vicente, Chefe Divisão de Educação, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Vasco Manuel Oliveira Silva, Chefe Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dra. Paula Cristina Romão Prazeres, técnica superior (área de Recursos Humanos);

Dra. Sandra Isabel Raminhos Sousa, técnica superior (área de Sociologia).

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm 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 os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- E-mail com recibo de entrega da notificação;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal;

17 — A Ordenação final e respectiva classificação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção.

O método de selecção obrigatório a utilizar (Avaliação Curricular) e o método complementar (Entrevista Profissional de Selecção), terão a seguinte ponderação para a classificação final:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

- CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Selecção.

17.1 — Critério de desempate e Quotas de Emprego:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, nos procedimentos concursais com a Ref.ª A), B) e C) é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, e no procedimento concursal com a Ref.ª D) é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade (1 vaga), a preencher por pessoas com deficiência.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
- Valoração da Experiência Profissional (EP);
- Valoração da Formação Profissional (FP);
- Valoração da Avaliação do Desempenho (AV);
- Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é notificada aos candidatos e publicada na 2.ª série do *Diário da República*, sendo igualmente disponibilizada na página electrónica do Município e afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos.

18 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicado por extracto na página electrónica do Município, a partir da data da publicação nos

Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e sob forma de extracto num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

31 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

302148917

MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO

Aviso n.º 15453/2009

No uso da competência de superintendência na gestão e direcção do pessoal que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18/09, na nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, e ao abrigo das disposições n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Nomeio o funcionário Miguel Jorge Oliveira Cabral, no cargo de Coordenador Técnico da área informática desta Câmara Municipal, pelo período de 2 anos, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009.

26 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Silva Álvares*.

302236389

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 15454/2009

Para efeitos do disposto no artigo 27.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 Junho, torna-se público que, na sequência de despacho do Presidente da Câmara, datado de 13 de Julho de 2009, se encontra aberto concurso externo de ingresso para admissão de dois estagiários, para provimento de dois postos de trabalho no Mapa de Pessoal, na carreira/categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, índice 480, em regime de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável ao concurso: Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de Junho, e Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2 — Validade do concurso: Cessa com o preenchimento das vagas postas a concurso.

3 — Local de trabalho: Nas instalações da Câmara Municipal de Tomar.

4 — Requisitos gerais de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

5 — Requisitos especiais de Admissão: Licenciatura em Informática de Gestão.

6 — Remuneração mensal: Índice 400 da carreira especialista de informática — estagiário, nos termos do Mapa do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de Março.

7 — Condições de trabalho e regalias sociais: As genericamente vigentes e aplicáveis aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Administração Local.

8 — Conteúdo funcional: O descrito no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002 de 3 de Abril.

9 — Composição do Júri do concurso e dos respectivos estágios:

Presidente: António Jacinto Branco Moreira Guerreiro — chefe de divisão.

Vogais efectivos: Luís Filipe Gonçalves Boavida — chefe de divisão, e Carlos António de Abranches Constantino — chefe de divisão.

Vogais suplentes: Anabela Amor Gomes de Azevedo Collinge — chefe de divisão, e Diva Fabiano Constantino Cobra — chefe de divisão.

Nas faltas e impedimentos do presidente do Júri funcionará como tal o 1.º vogal efectivo.

10 — Métodos de selecção: Prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

10.1 — A prova escrita de conhecimentos, com a duração de 1:30 hora incide sobre a seguinte legislação: lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto, Código do Procedimento Administrativo republicado em anexo à Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro, Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, Lei n.º 2/2007 de 15 de Janeiro, Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, e, Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de Março.

10.1 — Entrevista profissional de selecção: Na entrevista profissional de selecção serão avaliadas as aptidões relacionadas com os seguintes factores de apreciação: Experiência profissional, capacidade de expressão e de comunicação, capacidade de autocontrolo e capacidade de iniciativa e autonomia.

11 — Os critérios de avaliação e ponderação da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam da acta de definição de critérios elaborada pelo Júri, sendo facultada aos candidatos quando solicitada.

12 — Prazo de candidatura: O prazo de candidatura é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

13 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante requerimento de modelo em Anexo ao presente aviso, podendo ser entregue pessoalmente na nesta Divisão, entre a 9 e 12,30 horas e 14 e 17,30 horas, ou remetido pelo correio com aviso de recepção, expedidos até ao fim prazo fixado, para a seguinte morada — Câmara Municipal de Tomar, Divisão de Recursos Humanos, Praça da República, 2300-550 Tomar.

14 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos: Fotocópias do certificado de habilitações académicas, do bilhete de identidade actualizado (frente e verso) ou cartão do cidadão e do contribuinte.

15 — No requerimento de candidatura o candidato poderá, ainda, declarar quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais só poderão ser tidas em consideração se devidamente comprovadas.

16 — As falsas declarações serão punidas, nos termos da lei.

17 — Assiste ao Júri a facultade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 dos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18 — Os candidatos excluídos serão notificados e os admitidos serão convocados, através de ofício registado, para a realização dos métodos de selecção, conforme dispõe, respectivamente, os artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

19 — A classificação final dos candidatos resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos métodos de selecção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

20 — Em caso de igualdade na classificação final a ordenação dos candidatos far-se-á de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01 de 3 de Fevereiro e caso esta subsista serão utilizados sucessivamente os critérios de preferência estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Sempre que subsista igualdade após aplicação dos critérios definidos, compete ao júri o estabelecimento de critérios de desempate.

21 — A publicação da relação de candidatos e lista de classificação final serão efectuadas nos termos dos artigos 34.º, 35.º e 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

22 — Regime de estágio: O estágio de carácter probatório terá a duração de um ano, findo o qual, o estagiário tem, após o termo daquela data, 15 dias úteis para apresentar o respectivo relatório de estágio.

22.1 — O estágio será avaliado pelo respectivo Júri de acordo com os princípios fixados no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e se nessa avaliação obtiver classificação não inferior a Bom (14 valores) ingressará, a título definitivo, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, índice 480.

22.2 — A obtenção de classificação inferior a 14 valores no estágio implicará o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão de contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduo vinculado ou não à função pública.

23 — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP em 02.04.2009, encontra-se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRE (Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento).

24 — “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove