

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

## Aviso n.º 13813/2010

## Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 10 de Março de 2010, tendo precedido deliberação camarária de 8 de Março de 2010, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de:

1.1 — Assistente Técnico (Area de Biblioteca) — 4 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4.1., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

11.º ano de escolaridade e curso de técnico adjunto de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 11.º ano de escolaridade e curso de técnico profissional de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 12.º ano de escolaridade — curso profissional de técnico de biblioteca e documentação/nível III, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integridades na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.2 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo, tendo como funções a realização de tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/00, disponível através do site [www.cm-viana-castelo.pt/balcão](http://www.cm-viana-castelo.pt/balcão) online/recrutamento de pessoal/formulários de candidatura, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

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

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas;

d) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de Selecção aplicáveis:

7.1 — A) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas.

1 — Avaliação curricular (AC)

2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

3 — Entrevista Profissional de selecção (EPS)

7.1.1 — B) Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas.

4 — Prova de conhecimentos (PC)

5 — Avaliação Psicológica (AP)

6 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optarem pela realização dos métodos 4 e 5.

Por cada método de selecção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação.

1 — Avaliação Curricular (AC)

1.1 — Factores de Avaliação

Habilitações Académicas (HA)

Formação Profissional (FP)

Experiência Profissional (EP)

Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR:

Avaliação Curricular

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HAB+FP+2EP+AD)/(5)$$

sendo:

HAB = A habilitação académica onde se pondera a titularidade de grau ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

11.º ano de escolaridade e curso de técnico adjunto de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 11.º ano de escolaridade e curso de técnico profissional de biblioteca e documentação (curso ministrado pela BAD); 12.º ano de escolaridade — curso profissional de técnico de biblioteca e documentação/nível III, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 15 valores; FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Sem acções de formação — 0 valores;

Acções de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada acção; Acções de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas — 2 valores/cada acção;

Acções de formação com duração ≥ a 100 horas — 3 valores/cada acção;

Cada dia de formação corresponde a 7 horas excepto se existir valor diferente do certificado.

EP = Experiência Profissional: considerando-se e ponderando-se a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Sem experiência — 0 valores;

Inferior a 1 ano — 1 valor;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 5 valores;

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 8 valores;

Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 10 valores;

Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 15 valores;

Igual ou superior a 15 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

AD = A avaliação do 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 — 4 valores  
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8 valores  
Desempenho Bom — 12 valores  
Desempenho Muito Bom — 16 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 — 15 valores  
Desempenho Excelente — 20 valores

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte:

7.1.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efectuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

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.

7.1.3 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 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.

Os critérios da Entrevista Profissional de Selecção (EPS) estarão disponíveis na página electrónica desta Câmara Municipal de Viana do Castelo [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt)

Classificação da Entrevista Profissional de Selecção, a classificação da entrevista profissional será obtida pela média aritmética simples das classificações dos critérios de avaliação.

A entrevista profissional de selecção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Janeiro; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Para quem não é titular da categoria:

Métodos de Selecção: os métodos de selecção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — método obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo

8 — Prova de Conhecimentos(PC): com uma ponderação de 40%, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários aos exercícios das funções:

A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de constantes do respectivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

1 — Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

2 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);

3 — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 Dezembro, Decreto Regulamentar 18/2009 de 04 de Setembro e Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de Fevereiro;

4 — Regulamento orgânico da Câmara Municipal de Viana do Castelo publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 70 de 9 de Abril de 2008;

5 — Bibliografia aconselhada:

Biblioteca Municipal de Viana do Castelo: Breve resenha histórica. [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em: [http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?Option=com\\_content&view=article&id=6&Itemid=11](http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?Option=com_content&view=article&id=6&Itemid=11)

Biblioteca Municipal de Viana do Castelo: Regulamento. Viana do Castelo, [1997]. [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em: [http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?Option=com\\_content&view=article&id=25&Itemid=110](http://www.biblioteca.cm-viana-castelo.pt/index.php?Option=com_content&view=article&id=25&Itemid=110)

CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel — Manual de bibliotecas. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez, 1990 (Biblioteca del libro).

Código de ética para os profissionais de informação em Portugal [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em: [http://www.apbad.pt/downloads/codigo\\_etica.pdf](http://www.apbad.pt/downloads/codigo_etica.pdf)

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça — *Dicionário do Livro*. Coimbra: Almedina, 2008.

FURTADO, José Afonso — *O livro*. Difusão Cultural, 1995.

GASCUEL, Jacqueline — *Um espaço para o livro: como criar, animar ou renovar uma biblioteca*. Lisboa: Dom Quixote, 1987.

IFLA — *Directrizes de serviços de bibliotecas para crianças, 2003*. [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em: [http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Português/bibliotecasPublicas/documentacaoBibliotecas/Documents/2003\\_Directrizes\\_servicos\\_de\\_bibliotecas\\_para\\_crianças.pdf](http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Português/bibliotecasPublicas/documentacaoBibliotecas/Documents/2003_Directrizes_servicos_de_bibliotecas_para_crianças.pdf)

IFLA — *Linhas orientadoras dos serviços de bibliotecas para jovens, 1999*. [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em:

[http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Português/bibliotecasPublicas/documentacaoBibliotecas/Documents/1999\\_Directrizes\\_Servicos\\_Bibliotecas\\_Para\\_Jovens.pdf](http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Português/bibliotecasPublicas/documentacaoBibliotecas/Documents/1999_Directrizes_Servicos_Bibliotecas_Para_Jovens.pdf)

MANIFESTO da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas (1994). [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em: <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>

MOURA, Maria José (coord) — *Relatório sobre as bibliotecas públicas em Portugal*. Lisboa: Ministério da Cultura, 1996 — [Em linha]. [Consult. 17-06-2010]. Disponível em:

<http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Português/bibliotecasPublicas/documentacaoBibliotecas/Paginas/RelatorioSobreasBibliotecasPublicas-semPortugal.aspx>

*Regras portuguesas de catalogação: cabeçalhos, descrição de monografias, descrição de publicações em série*. Coord. técn. de Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000.

Nota: é permitida a consulta da legislação acima referida.

9 — Avaliação Psicológica:

A avaliação psicológica, com uma ponderação de 30%, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e a aplicação do método serão efectuadas pela Unidade Local de Saúde do Alto Minho, enquanto entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia através de menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4.

10 — A Entrevista Profissional de Selecção, com uma ponderação de 30% e duração máxima de 20 minutos, 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro da avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os critérios da Entrevista Profissional de Selecção são os anteriormente descritos.

11 — Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas

dos métodos de selecção, que será expressa na escala da 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de Candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A).	$CF = (0,40 \cdot AC) + (0,30 \cdot EAC) + (0,30 \cdot EPS)$ .
Candidatos nas situações descritas em B).	$CF = (0,40 \cdot PC) + (0,30 \cdot AP) + (0,30 \cdot EPS)$ .

sendo:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

ou,

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Atente a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Nestes termos, proceder-se-á:

I) À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

II) À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades que dera origem à publicitação do procedimento concursal.

#### 12 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe de Divisão de Biblioteca e Documentação, Dr. Rui Alberto Faria Viana;

Vogais efectivos: técnica superior Biblioteca Dr.ª Teresa de Jesus Rodrigues Fontes e o Técnico Superior de Recursos Humanos Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz.

Vogais suplentes: técnica superior Relações Públicas Dr.ª Ana Cristina Rodrigues Moreira, e a Assistente Técnica Maria Salomé Cruz Parente Ribeiro.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de actas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 24 os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página electrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt)

16 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página electrónica.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de selecção.

18 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

19 — Local de trabalho será no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo.

20 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o que resultar de negociação com a Câmara Municipal de Viana do Castelo, logo após o termo do procedimento concursal.

21 — Os postos de trabalho a prover destinam-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

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

24 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitivamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de Reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 18 de Junho de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303414688

#### Aviso n.º 13814/2010

##### Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, publicita-se a lista unitária de ordenação final, homologada, do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho de Técnico Superior (Engenheiro), aberto por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro de 2010:

##### Lista Unitária de Ordenação Final — Candidato Aprovado

Nuno Miguel Marinho Fernandes Lima Ribeiro

- 1) Prova de Conhecimentos — 18,00 valores
- 2) Avaliação Psicológica — 12,00 valores, Suficiente
- 3) Entrevista Profissional de Selecção — 16,00 valores, Bom

Valoração final por aplicação das ponderações:

PC (35%)+AP (35%)+EPS (30%) = 15,30 valores.

Viana do Castelo, 21 de Junho de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303418365